

**UCHWAŁA NR XLV/332/2017
RADY MIEJSKIEJ W ŻYWCU**

z dnia 15 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 2 w Żywcu, ul. Zielona 1

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) w związku z art. 129 ust. 1 pkt 1 oraz art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) Rada Miejska w Żywcu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 2 w Żywcu, ul. Zielona 1, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żywca.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Żywcu

Krzysztof Greń

Załącznik do Uchwały Nr XLV/332/2017

Rady Miejskiej w Żywcu

z dnia 15 listopada 2017 r.

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2 w Żywcu 34-300 Żywiec, ul. Zielona 1

Rozdział 1.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 w Żywcu.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Żywcu, przy ul. Zielonej 1.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Szkoła prowadzi:
 - 1) oddziały szkoły podstawowej;
 - 2) oddziały II i III klasy gimnazjum (do 31 sierpnia 2019);
 - 3) oddziały gimnazjalne integracyjne dla młodzieży z dysfunkcją narządów ruchu, niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnosprawnością sprzężoną.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Żywiec z siedzibą w Żywcu, przy ul. Rynek 2
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Działalność edukacyjną Szkoły określa;

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
 - 5) Zajęcia wymienione w pkt 2 b, c, d mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 - 6) Zajęcia, o których mowa w pkt 2e są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
 - 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2e, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązującymi aktami wykonawczymi zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;

- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań Szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4. 1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i harmonogramem dyżurów opracowanych przez dyrektora Szkoły;
- 4) ocenianie według Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) promocję i ochronę zdrowia, realizując programy prozdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych, po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
- 8) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w Szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

§ 5.

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom odbywa się na następujących zasadach:

- 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęciach organizowane przez nią, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych;
- 2) w pracowniach o zwiększonym zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel po lekcji, na której pełnił zastępstwo;
- 6) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni i przed salą gimnastyczną oraz na podwórzu w okresie letnim. Dyżur powinien być pełniony aktywnie;
- 7) dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 8) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel prowadzący daną lekcję;
- 9) za bezpieczeństwo uczniów pozostawionych w klasach w czasie przerwy odpowiedzialny jest nauczyciel, który ich tam pozostawił;
- 10) nauczyciele prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania bezpiecznego opuszczenia przez nich budynku szkoły;
- 11) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni;
- 12) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:

a.kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki czy imprezy.

b.na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miasta, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jeden opiekun nad grupą 30 uczniów;

c.na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, opiekę sprawuje jeden opiekun na 15 uczniów;

d.na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden opiekun nad grupą 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;

e.nauczyciele wychowania fizycznego na zajęciach i podczas przerw w hali sportowej i na basenie oraz w czasie przejścia na te obiekty i powroty z nich;

f.uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;

g.w razie zaistnienia wypadku na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, pracownicy którzy byli jego świadkami, natychmiast zawiadamiają o nim dyrekcję Szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy;

h.dyrektor Szkoły zapewnia natychmiastową opiekę oraz pomoc przedlekarską, a w razie potrzeby lekarską, uczniowi, który uległ wypadkowi;

i.z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność nauczyciela możliwe jest wcześniejsze zakończenie i późniejsze rozpoczęcie lekcji, o czym uczniowie poinformowani są przez wychowawcę, który ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Na pierwszym zebraniu wychowawca przekazuje informacje o takiej możliwości organizacji pracy Szkoły rodzicom (prawnym opiekunom). W tym czasie uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.

2. Organizacja pracowni.

- 1) Pracownie specjalistyczne- informatyczne oraz wychowania komunikacyjnego są wyposażone w regulaminy korzystania z pracowni.
- 2) Z regulaminami pracowni uczniowie są zapoznani w czasie pierwszych zajęć w pracowni.
- 3) Za przestrzeganie postanowień regulaminu odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni.

§ 6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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 traumatycznych;
- 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.

2. 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły:

- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;

- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

6. Formy pomocy dla uczniów i rodziców:

- 1) W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć rewalidacyjnych;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji.

- 2) W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. 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.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

15. Nauczyciele, wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia:

- 1) prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów oddziałów I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
- 3) Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

- 4) W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Dyrektor Szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 6) Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
- 7) W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
- 8) Dyrektor Szkoły, może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
- 9) Przepisy zawarte w punkcie 2) - 8) stosuje się odpowiednio 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.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu.

- 1) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 2) Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

19. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

20. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

21. Program zajęć rewalidacyjnych opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

22. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

23. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje naukę w danej szkole.

24. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

25. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

26. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

27. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

28. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor szkoły lub z jego upoważnienia wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

29. Rodzice ucznia na własną prośbę otrzymują kopię programu.

30. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

31. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

32. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

33. 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, jest organizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

34. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

35. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

36. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w 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.

37. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

38. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

39. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;
- 2) uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

Rozdział 2.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organy Szkoły i ich kompetencje

1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe.

§ 8. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 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 jej kompetencji stanowiących;
- 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących Szkołę;

- 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) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) 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;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) 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 celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

3. Dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Szkoły albo zmian w Statucie.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

18. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10. Rada Rodziców

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców 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 do rad, o których mowa w ust. 2, oraz
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, 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.

§ 11. Samorząd Uczniowski

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

6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.

8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.

11. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.

12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem Szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 12. Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Formy współdziałania wyrażają się w:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w Szkole oraz danej klasie;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;

5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;

6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 13. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.

4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:

1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;

2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;

3) odwoływanie się do dyrektora.

5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 14. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, 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.

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

Rozdział 3. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, który przekazuje go w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę, uprzednim zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.

3. Organ prowadzący Szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja danego roku.

4. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III 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 szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki. w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W czasie zajęć na basenie nie więcej niż 15 uczniów.

9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 17. Organizacja gimnazjalnych oddziałów integracyjnych

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne, do których przyjmuje się dzieci/młodzież niepełnosprawną na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Organizacja oddziału integracyjnego następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Rekrutacja uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywa się na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pozostali uczniowie przyjmowani są na zasadach ogólnych po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) na kształcenie w klasie integracyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

5. W szkolnym planie nauczania dla uczniów niepełnosprawnych uwzględnia się zajęcia specjalistyczne zależne od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

7. Oddziały mogą być dzielone na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami BHP. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.

8. Proces dydaktyczny uczniów niepełnosprawnych przebiega w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) ucznia.

9. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.

§ 18. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.

2. Organ stanowiący jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.

3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.

4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.

6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.

7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.

9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.

10. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

11. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

§ 19. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.

3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§ 20. 1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:

- 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
- 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
- 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
- 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
- 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
- 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
- 7) pomaga uczniom poznać siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
- 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:

- 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;

- c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym Szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami:
- a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
- a) prezentowanie założeń pracy informacyjno-doradczej Szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, bibliotekarzem, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, według opracowanego planu działania.
- § 21.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nieprzekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
7. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;

5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

8. Świetlica szkolna działa w godzinach od 7,30-16,00.

9. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzą wychowawcy świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.

10. Zapisy uczniów do świetlicy prowadzone są we wrześniu. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.

11. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.

12. W przypadku większej ilości chętnych niż miejsc, kwalifikację dzieci do świetlicy prowadzi komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły;

2) wychowawca świetlicy szkolnej;

3) pedagog szkolny;

4) przedstawiciel rady rodziców, wybrany przez radę rodziców.

13. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:

1) z rodzin niepełnych;

2) z rodzin zastępczych;

3) rodziców pracujących;

4) z oddziałów I – III.

14. Dzieci z klas I - III zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odprowadzane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice lub opiekunowie prawni składają u wychowawcy świetlicy lub klasy.

15. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciele mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca w którym mieści się świetlica szkolna.

16. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów w sytuacjach nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

17. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej.

18. Wychowawcy świetlicy na początku każdego roku szkolnego opracowują „Plan pracy świetlicy szkolnej”.

19. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

20. Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza rada pedagogiczna Szkoły na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

21. Wychowawcy świetlicy szkolnej składają sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej Szkoły podsumowujących poszczególne półrocza każdego roku szkolnego.

22. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.

23. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. W/w regulamin opracowują wychowawcy świetlicy szkolnej.

§ 22. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę.

2. Stołówka szkolna działa w ramach świetlicy szkolnej, w której organizuje się dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów Szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia dwudaniowych obiadów, które to wydawane są za odpłatnością, której zasady określone są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi kierownik świetlicy w terminach ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.

6. Odpłatność za niewykorzystane posiłki jest zwracana przy wnoszeniu kolejnej opłaty za korzystanie ze stołówki tylko w przypadku zgłoszenia nieobecności ucznia w dniu poprzedzającym tę nieobecność.

7. Jadłospis stołówki szkolnej jest ustalany zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży wspólnie przez intendenta i kucharza i podawany do wiadomości korzystających.

8. Normy zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego szkołę.

9. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów.

§ 23. 1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią Szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Zadania biblioteki:

- 1) biblioteka gromadzi i udostępnia księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 2) w bibliotece szkolnej znajdują się bezpłatne podręczniki dla uczniów oddziałów I-VIII oraz klas gimnazjalnych. Podręczniki wypożyczane są uczniom na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującym regulaminem dostępnym w bibliotece szkolnej;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę, inspirujące czytelnictwo oraz rozbudzające i rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów;
- 5) realizuje program edukacji czytelniczej i informacyjnej, współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz popularyzuje księgozbiór pedagogiczny wśród rodziców.

3. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
- 2) dyrektor wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 3) dyrektor zatwierdza regulamin biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej. Dokumenty te dostępne są w bibliotece szkolnej.

4. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, który jest zobowiązany:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnii;
- 2) prowadzić działalność informacyjną;
- 3) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
- 4) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
- 5) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) współpracować z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 7) informować wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

5. W zakresie pracy organizacyjno – technicznej jest zobowiązany:

- 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 2) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
- 3) przeprowadzać selekcję zbiorów;
- 4) prowadzić ewidencję zbiorów;
- 5) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 6) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 7) prowadzić dokumentację pracy biblioteki;
- 8) prowadzić semestralną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, zeszyt odwiedzin w czytelní;
- 9) planować pracę (roczny plan pracy biblioteki), składać roczne sprawozdania.

6. Prawa i obowiązki czytelników.

- 1) Prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki mają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 2) Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz informacji zawiera regulamin biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

7. Lokal biblioteki składa się z magazynu zbiorów oraz czytelní z księgozbiorem podręcznym oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do internetu.

8. Biblioteka gromadzi:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 2) programy i podręczniki szkolne;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
- 4) książki pomocnicze;
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) beletrystykę pozalekturową;
- 7) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe;
- 8) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania;
- 9) dokumenty o mieście i regionie;
- 10) informacje na temat Unii Europejskiej;
- 11) materiały audiowizualne;
- 12) edukacyjne programy komputerowe.

9. Finansowanie wydatków.

- 1) Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły.
- 2) Biblioteka może otrzymać dotację na swoją działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

10. Czas pracy biblioteki.

- 1) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 2) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrumu.
- 3) Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

11. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.

12. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

13. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

14. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
- 2) kosztu zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej,
- 3) kwota zwrotu zostaje przeznaczona na zakup podręcznika/materiału edukacyjnego.

16. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
- 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego Szkołę, do której uczeń przechodzi.

17. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi:

- 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
- 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.

§ 24. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) sekretariat,
- 3) gabinet dyrektora,
- 4) gabinet wicedyrektora i pedagoga,
- 5) pokój nauczycielski,
- 6) świetlicę,
- 7) stołówkę,

- 8) bibliotekę wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej
- 9) 2 pracownice komputerowe,
- 10) zastępczą salę gimnastyczną,
- 11) korzysta z sali gimnastycznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu, przy ul. Zielonej 7,
- 12) korzysta z pływalni miejskiej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żywcu, przy ul. Zielonej 1,
- 13) korzysta z boiska sportowego TS Koszarawa w Żywcu przy al. Wolności 4,
- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 15) szatnię,
- 16) archiwum.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

Rozdział 4.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są:

- 1) wicedyrektor;
- 2) nauczyciele przedmiotów;
- 3) nauczyciele wspierający w klasach integracyjnych
- 4) pedagog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) wychowawcy świetlicy;
- 7) nauczyciele biblioteki;
- 8) pomoc nauczyciela;
- 9) asystenci dziecka;
- 10) pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności obowiązujący poszczególnych pracowników dostępny jest w ich aktach osobowych.

§ 26. Wicedyrektor szkoły

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 2) układanie tygodniowego planu lekcji;
- 3) prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej w razie nieobecności dyrektora;
- 4) współdziałanie z dyrektorem szkoły w pozostałych sprawach związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz nadzorem pedagogicznym;
- 5) organizacja i kontrola dyżurów nauczycielskich;
- 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7) przygotowanie wykazów zrealizowanych godzin ponadwymiarowych;
- 8) nadzór nad realizacją zadań bhp, ewidencja i sprawozdawczość wypadkowa;

- 9) sprawozdawczość GUS i SIO;
- 10) nadzór nad pracami komisji inwentaryzacyjnej, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 11) współodpowiedzialność za czystość i porządek szkoły i jej obejścia;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora nie ujętych w tym przydziale;
- 13) w razie nieobecności dyrektora pełnienie wszystkich wynikających z tej sytuacji obowiązków.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) posiadanie uprawnień do instruowania pracowników Szkoły i egzekwowania od nich realizacji zadań ujętych w zakresie ich obowiązków i odpowiedzialności;
- 2) wchodzi w skład kadry kierowniczej;
- 3) wspólnie z dyrektorem szkoły decyduje o treści informacji o rocznej pracy nauczyciela oraz ocenie ich pracy;
- 4) wypełnia wszystkie obowiązki organizacyjne dyrektora szkoły w razie jego nieobecności.

§ 27. 1. Kierownik świetlicy wykonuje następujące zadania:

- a) organizuje funkcjonowanie świetlicy;
- b) tworzy warunki do nauki własnej uczniów;
- c) inicjuje różnorodne formy działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
- d) współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu oraz instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
- e) dokonuje okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazuje jej wyniki wychowawcom;
- f) wyposaża świetlicę w pomoce naukowe i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
- g) dba o estetykę pomieszczeń;
- h) kształtuje nawyki higieny i czystości oraz ładu i porządku;
- i) prowadzi dokumentację pracy świetlicy;
- j) rozliczanie opłat za obiady.

§ 28. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) organizuje pracę biblioteki;
- 2) tworzy warunki do korzystania z zasobów biblioteki oraz korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) wypożycza książki, podręczniki i inne źródła informacji uczniom Szkoły;
- 4) przeprowadza 2 lekcje biblioteczne w każdej klasie;
- 5) dba o zasoby biblioteki;
- 6) raz na 5 lat dokonuje spisu księgozbioru z natury (skontrum) a 31.12 każdego roku ustala wartość księgozbioru;
- 7) na bieżąco uzupełnia katalogi alfabetyczne i rzeczowe,
- 8) gromadzi materiały według zagadnień;
- 9) prowadzi dokumentację swojej pracy w dzienniku biblioteki;
- 10) dwa razy w roku przedstawia, w formie graficznej i na konferencji, wyniki czytelnictwa w klasach;
- 11) wdraża uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia u nich nawyk czytania i uczenia się;
- 13) wprowadza do ewidencji biblioteki oraz przekazuje uczniom bezpłatne zestawy podręczników.

§ 29. 1. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu;
- 2) optymalnym celów szkoły, określonych w statucie i precyzowanych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 6) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza jej terenem;
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań w tym:
 - a) systematycznie wpisuje tematy lekcji;
 - b) kontroluje i odnotowuje obecności uczniów na lekcji;
 - c) dba o systematyczność i różnorodność w ocenianiu;
 - d) wpisuje oceny śródroczne i roczne w ustalonych terminach;
 - e) sporządza informacje dotyczące działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków.
- 9) Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należą:
 - a) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - b) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie Szkoły i poza nią;
 - c) poznanie osobowości uczniów, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - d) traktowanie ucznia jako podmiotu wychowania;
 - e) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - f) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - g) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - h) reagowanie na naruszanie porządku prawnego, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią;
 - i) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców.

2. Zadania nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dokonanie wyboru programów nauczania i podręczników dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) opracowanie pisemnych, szczegółowych planów nauczania na bieżący rok szkolny;
- 4) współpraca z nauczycielem wspierającym przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 5) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach;
- 6) opracowanie wspólnie z nauczycielem organizującym proces dydaktyczny przebiegu konkretnych lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami;
- 7) przygotowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 8) realizowanie zadań integrujących zespół klasowy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, dlatego też dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostają naruszone.

5. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu,
- 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 4) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz współpraca w zakresie wychowania z rodzicami ucznia,
- 5) stosowanie zasad oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) dbałość o poprawność językową uczniów,
- 8) stosowanie nowoczesnych i efektywnych metod nauczania,
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swoich kwalifikacji,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów,
- 11) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 12) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 14) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich dyrektorowi Szkoły,
- 15) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 16) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 17) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
- 18) używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu,
- 19) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 20) zabezpieczenie obiektu szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach zamknięcie wejścia do Szkoły.

6. Zadania nauczyciela wspierającego proces edukacyjny:

- 1) poznanie specyficznych potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka,
- 3) koordynowanie zadań zespołu przygotowującego Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET),
- 4) udzielenie wszechstronnej pomocy uczniom z niepełnosprawnością,
- 5) opracowanie, wraz z nauczycielem przedmiotu, pomocy do lekcji i rozwiązań metodycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) czuwanie i wspieranie integracji między uczniami klasy i Szkoły,

7) czuwanie i budowanie integracji między rodzicami uczniów niepełnosprawnych i pozostałych,

8) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych.

7. Zadania asystenta dziecka niepełnosprawnego:

1) stałe towarzyszenie osobie niepełnosprawnej podczas wszystkich rodzajów zajęć w trakcie pobytu w szkole

2) oraz pomoc w podstawowych czynnościach,

3) czuwanie nad bezpieczeństwem ucznia niepełnosprawnego,

4) pełnienie funkcji opiekuńczej.

8. Zadania pomocy nauczyciela zatrudnionej w klasach I-III do konkretnego dziecka na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) towarzyszenie dziecku podczas wszystkich rodzajów zajęć w trakcie pobytu w Szkole,

2) oraz pomoc w podstawowych czynnościach,

3) czuwanie nad bezpieczeństwem ucznia niepełnosprawnego,

4) pełnienie funkcji opiekuńczej.

§ 30. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;

2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;

3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;

2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VI;

3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;

4) materiałów ćwiczeniowych.

3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
- 2) opracowywanie szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz narzędzi ich ewaluacji;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

4. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

5. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 31. 1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, a szczególnie dzieci specjalnej troski z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz innych uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała 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 (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania się w sprawy życia Szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

5. Wychowawca oddziału organizuje przynajmniej trzy razy w roku szkolnym zebrania informacyjno-szkoleniowe z rodzicami oraz konsultacje indywidualne w celu bieżącego informowania rodziców lub opiekunów o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia.

6. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia w sposób określony odrębnymi przepisami.

7. Na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym wychowawca zobowiązany jest:

- 1) zaznajomić rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w oddziale i Szkole;
- 2) zapoznać z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;

3) przypomnieć lub zapoznać z przepisami Wewnętrznych Zasad Oceniania.

8. Wychowawca oddziału na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym winien powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych), w formie ustalonej przez radę pedagogiczną.

9. Wychowawca oddziału, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, przygotowuje i przedstawia radzie pedagogicznej wykaz uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z przedmiotów lub oceną nieodpowiednią zachowania, a następnie powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w następujących formach:

- 1) wezwanie rodziców (opiekunów) do szkoły i powiadomienie ustne, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku klasowym i uzyskaniem podpisu rodzica (opiekuna),
- 2) w razie niezgłoszenia się rodziców (opiekunów) zawiadomienie przekazuje się w postaci pisemnej i przesyła listem poleconym.

10. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację pracy wychowawczej: dziennik klasowy, dokumentację przebiegu nauczania (arkusze ocen), plan pracy wychowawczej, plan godzin do dyspozycji wychowawcy.

11. Wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przygotowuje dokumentację uczniów kierowanych na badanie w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, w części dotyczącej charakterystyki ucznia, postępów w nauce i zachowaniu, oddziaływaniu środowiska. Po uzyskaniu opinii z poradni zapoznaje z nią nauczycieli uczących w oddziale za pisemnym potwierdzeniem.

12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji. Dyrektor Szkoły ma obowiązek umożliwić wychowawcy udział w szkoleniach, konferencjach metodycznych, warsztatach oraz przydzielić początkującemu nauczycielowi – wychowawcy opiekuna w osobie doświadczonego nauczyciela.

13. W przypadku notorycznych nieobecności uczniów wychowawca decyduje, które usprawiedliwienia rodziców uznaje, w razie wątpliwości może odmówić usprawiedliwienia, a rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły.

§ 32. 1. Pedagog szkolny wykonuje zadania związane z realizacją funkcji wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, a w szczególności:

- 1) dba o realizację obowiązku szkolnego,
- 2) współdziała w opracowaniu planu pracy szkoły oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 3) udziela rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności w wychowaniu dzieci,
- 4) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 5) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 6) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 7) wobec uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej rozpoznaje sposoby spędzania przez nich wolnego czasu, zapewnia im udział w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w celu wspólnego oddziaływania na nich i udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 8) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- 9) organizuje pomoc w zakresie likwidowania i wyrównywania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- 10) organizuje różne formy terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 11) udziela uczniom pomocy w zakresie eliminowania napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w nauce i w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych,
- 12) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 13) organizuje opiekę i pomoc materialną w tym dożywianie uczniom z rodzin wymagających pomocy,

- 14) dba o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki,
- 15) wnioskuję o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 16) współpracuje przy opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) poradniami specjalistycznym;
- 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wspomaganie uczniów w lepszym poznaniu swoich słabych i mocnych stron, swoich predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań;
- 4) wspomaganie uczniów w zaaklimatyzowaniu się w nowym środowisku;
- 5) ułatwianie uczniom poznawania własnych możliwości i ograniczeń wynikających z uwarunkowań psychofizycznych i dokonania wyboru przyszłej szkoły;
- 6) przekazywanie wiedzy o różnych zawodach, które można zdobywać w szkołach ponadpodstawowych miasta i okolicy;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i dalszego kształcenia;
- 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) gromadzenie literatury przedmiotowej i czasopism w zakresie doradztwa zawodowego, pedagogiki, psychologii;
- 10) udział w Targach Edukacyjnych oraz wizyty z młodzieżą w szkołach ponadpodstawowych miasta;
- 11) gromadzenie zaleceń i propozycji nadsyłanych przez współpracujące ze szkołą instytucje;
- 12) współodpowiedzialność za elektroniczną rekrutację do szkół ponadpodstawowych;
- 13) zbieranie i analiza danych z egzaminów wstępnych do szkół średnich i dalszych losów absolwentów szkoły;
- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
- 15) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Powiatowym Urzędem Pracy.

Rozdział 5.

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 34. Uczniowie szkoły

1. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
- 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:

- 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.

5. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

§ 35. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) wpływania na życie Szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
- 9) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez Szkołę;
- 10) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości Szkoły;
- 11) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.

2. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszych zajęciach z wychowawcą każdego roku szkolnego.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów i postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 3) przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
- 4) regularnie odrabiać zadania;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz w szatni;
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
- 8) regularnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych lub w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;

- 9) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz w szatni;
- 11) nie palić papierosów, w tym e-papierosów, nie pić napojów alkoholowych, nie używać żadnych środków psychoaktywnych;
- 12) troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 13) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

4. Na terenie Szkoły obowiązuje obuwie zmienne (tekstylne, na gumowej podeszwie), dowolny strój z zastrzeżeniem, że jest to ubiór schludny i stosowny do okoliczności, naturalny makijaż i kolor włosów.

5. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, który uczniowie posiadają w Szkole (telefony komórkowe, kamery, aparaty fotograficzne).

6. W czasie trwania zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, obowiązkiem ucznia jest wyłączenie telefonu.

7. W szkole obowiązuje całkowity zakaz robienia zdjęć, filmowania i nagrywanie głosu (aparatami fotograficznymi, telefonami komórkowymi i kamerami) bez zgody nauczyciela.

8. Szkoła posiada w każdym komputerze dostępnym dla uczniów, oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych.

9. Forma i tryb usprawiedliwiania nieobecności w Szkole.

- 1) Za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica (opiekuna) o niezdolności dziecka do uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
- 2) Uczeń lub rodzic (opiekun) ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w ciągu 5 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły;
- 3) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka na zebraniu klasowych lub trakcie comiesięcznych konsultacji w szkole lub telefoniczne.

10. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia powyżej dwóch tygodni w miesiącu uznawana jest jako niezrealizowanie obowiązku szkolnego.

11. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia przyznaje się następujące nagrody:

- 1) pochwałę wobec klasy;
- 2) pochwałę na apelu lub przez radiowęzeł;
- 3) nagrody rzeczowe;
- 4) wpis do Złotej Księgi;
- 5) list pochwalny dla rodziców.

12. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie albo nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie albo nagana dyrektora Szkoły; zastosowanie nagany skutkuje uzyskaniem w klasyfikacji półrocznej lub rocznej oceny nie wyższej niż naganna oraz jest równoznaczne z czasowym zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz.

W szczególnych przypadkach, decyzja rady pedagogicznej uczeń może uzyskać wyższą ocenę;

- 3) przeniesienie do równoległej klasy w macierzystej Szkole;
- 4) przeniesienie do innej szkoły na terenie miasta, na podstawie decyzji Kuratora Oświaty;
- 5) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) narażenia życia kolegów, nauczycieli i innych osób,

- b) szczególnie brutalnego i wulgarnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły z zagrożeniem ich życia bądź bezpieczeństwa;
- 6) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uczeń ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego.
13. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
14. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
15. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora Szkoły, jeśli karę uzna za krzywdzącą, także poprzez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub rodziców.
16. Dyrektor rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki. Ustala się termin odwołania od kary 14 dni.
17. Rozpatrując odwołanie, dyrektor:
- 1) utrzymuje karę w mocy;
 - 2) zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby;
 - 3) uchyla karę.

§ 36. Rodzice uczniów

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w Szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do Szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 5 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.

Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 3) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu Szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 - 4) wspierać Szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły;
 - 6) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować Szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

Rozdział 6.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 37. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole (§ 39 i § 40 WZO);
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Osiągnięcia i postępy ucznia są dokumentowane w dzienniku elektronicznym według skali ocen określonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen bieżących w terminach określonych przez MEN.

7. Ilość ocen bieżących w półroczu jest uzależniona od ilości godzin przewidzianych w szkolnym w planie nauczania i nie powinna być mniejsza od 2 x ilość godz. tyg. + 1.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen cząstkowych.

9. Do średniej ocen za rok szkolny wlicza się oceny z religii lub/i etyki. Oceny te nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Przy wpisywaniu do dziennika elektronicznego ocen bieżących obowiązują utworzone przez nauczyciela odpowiednie rubryki określające formę sprawdzania wiedzy oraz wagę ocen.

11. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców. O ocenach uczeń i jego rodzice są informowani na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia ustalonej oceny. Dokonuje tego w formie ustnej a rodzice ucznia mogą uzyskać te informacje w czasie konsultacji.

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

14. Tydzień przed konferencją uczeń winien zostać poinformowany w formie ustnej o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów.

15. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną za I półrocze i rok szkolny, rodzice i uczeń są informowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.

16. Rodzice potwierdzają tę wiadomość pisemnie na liście obecności na zebraniu lub w trakcie rozmowy indywidualnej. Dowodem jest również potwierdzenie wysłania listu poleconego do rodziców.

17. W każdy drugi czwartek miesiąca w godzinach od 16,30 do 18,00 wszyscy nauczyciele są do dyspozycji rodziców i udzielają informacji o postępach w nauce i zachowaniu dzieci.

§ 38. Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej: śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W ocenianiu bieżącym stopień opanowania wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi wyraża się w punktach:

6 pkt – celująco

5 pkt – bardzo dobrze

4 pkt – dobrze

3 pkt – dostatecznie

2 pkt – dopuszczająco

1 pkt – niedostatecznie

3. Dopuszczalne jest stosowanie znaku „+” lub „-” z wyjątkiem punktacji „celująco”, przy której nie stawia się znaku „+” i punktacji „niedostatecznej”, przy której nie stawia się znaku „-”.

4. Oceny bieżące oraz ocena śródroczna i roczna z religii/etyki wyrażone są stopniami w skali 1-6.

5. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się symboliczny zapis: W – wsporniale, B – bardzo dobrze, P – poprawnie, N – niepoprawnie.

§ 39. Skala ocen zajęć edukacyjnych obowiązujących w Szkole

1. Począwszy od klasy czwartej, oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący 6;

2) stopień bardzo dobry 5;

3) stopień dobry 4;

4) stopień dostateczny 3;

5) stopień dopuszczający 2;

6) stopień niedostateczny 1.

7) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: 6,5,4,3,2.

8) Negatywna oceną jest ocena niedostateczna.

2. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących i śródrocznych:

1) 6 celujący;

2) 5+ bardzo dobry plus;

3) 5 bardzo dobry;

4) 5- bardzo dobry minus;

5) 4+ dobry plus;

- 6) 4 dobry;
- 7) 4- dobry minus;
- 8) 3+ dostateczny plus;
- 9) 3 dostateczny;
- 10) 3- dostateczny minus;
- 11) 2+ dopuszczający plus;
- 12) 2 dopuszczający;
- 13) 2- dopuszczający minus;
- 14) 1 niedostateczny.

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się dodatkowe symbole:

- 1) bp brak poprawy (jeśli uczeń przystąpił do poprawy, ale nie uzyskał oceny wyższej niż pierwotnie);
- 2) bs brak stroju;
- 3) bz brak zadania;
- 4) nb nieobecny;
- 5) np nieprzygotowany;
- 6) zw zwolniony.

§ 40. Skala ocen zachowania

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

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

2. Począwszy od klasy czwartej śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, ustala się według następującej skali:

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

§ 41. Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Treści szczegółowe podlegające ocenianiu, kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych) ustala prowadzący je nauczyciel, uwzględniając zasady oceniania. Są one zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) są dostępne na stronie internetowej szkoły.

5. W szkole obowiązują następujące jednolite ogólne kryteria wymagań na oceny z przedmiotów:

2) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także przy pomocy nauczyciela zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
- c) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem czy finalistą olimpiad przedmiotowych;

3) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

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

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

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

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach w programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie zaliczył w ustalonych terminach obowiązujących części materiału programowego.

§ 42. Dostosowanie wymagań do potrzeb edukacyjnych ucznia

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z:

- 1) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, lub
- 3) opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia dotyczy również osób nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale objętych i korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana w szkole podstawowej. Jednak na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), lub na ich wniosek, może być wydana uczniowi oddziału gimnazjalnego.

6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się u dyrektora szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek, wraz z opinią rady pedagogicznej, do poradni pedagogiczno-psychologicznej i informuje o tym rodziców.

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

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

9. 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.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

13. Ilekroć w wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, uwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 43. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace domowe,
- 3) kartkówki obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji,
- 4) zadania klasowe,
- 5) testy,
- 6) konkursy,
- 7) twórcze prace pisemne (np. referaty), połączone z ich samodzielną prezentacją,
- 8) twórcze prace plastyczne, techniczne, programy komputerowe i prezentacje multimedialne,
- 9) zadania praktyczne,
- 10) aktywność na zajęciach.

2. Prace klasowe i sprawdziany pisemne są obowiązkowe. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnej formie sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego nb, co zobowiązuje ucznia do zaliczenia danej partii materiału programowego w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły. Niezaliczenie sprawdzianu w terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

3. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami ucznia. Uczeń może poprawić ocenę tylko raz.

4. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze skali ocen, co jest odnotowane w dzienniku elektronicznym jako dwie oceny przed i po poprawie.

5. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał z więcej niż z trzech ostatnich lekcji muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w dzienniku elektronicznym i dostępne dla uczniów i rodziców.

6. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów pisemnych ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu półrocza nauki z wyjątkiem takich przedmiotów jak: język polski, matematyka, język obcy dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawiania prac klasowych i sprawdzianów w terminie 2 tygodni od daty napisania, a na prośbę ucznia lub jego rodziców, udostępnienie ich do wglądu.

8. Każdego roku prace klasowe, sprawdziany, kartkówki przechowywane są do 31 grudnia następnego roku kalendarzowego.

9. Wszystkie sprawdziany pisemne muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena obliczana według skali jednolitej dla wszystkich przedmiotów i przedstawiającej się następująco: 30%-49%- dopuszczający, 50%-69%- dostateczny, 70%-89%- dobry, 90%-100% - bardzo dobry, 100% + zadania dodatkowe- celujący.

10. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden godzinny sprawdzian obejmujący materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

11. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianów końcowych/zaliczeniowych.

12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom 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.

13. Nauczyciel ma prawo przerwać jakąkolwiek pracę pisemną uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielną pracę lub zakłócanie przebiegu pracy pisemnej. Uczeń otrzymuje wówczas ocenę niedostateczną, której nie może poprawić.

§ 44. Kryteria ocen zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

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 nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinię klasy,
- 3) opinię rady pedagogicznej i innych pracowników Szkoły (wychowawca konsultuje swoją ocenę z innymi nauczycielami np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie obiegowej listy i podaje do wiadomości na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej). W przypadku przewidywanej oceny nagannej, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Ocenę zachowania, ustalone za ostatni okres roku szkolnego są stopniami rocznymi i uwzględniają śródroczne oceny zachowania ucznia. Ocena ogólna jest oceną kompleksową, a o jej wartości stanowią oceny bieżące, które winny być wpisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym z zastosowaniem ocen ze skali (§ 3 WZO) a ponadto opinią wychowawcy, nauczycieli uczących, innych pracowników szkoły, zespołów klasowych, dyrekcji i pedagoga szkolnego.

5. Ocena zachowania obejmuje następujące elementy:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) udział w zajęciach lekcyjnych w miarę możliwości intelektualnych ucznia, odrabianie zadań domowych, przygotowanie do zajęć, noszenie podręczników, zeszytów oraz uczestniczenie w lekcjach,
 - b) udział w zajęciach dodatkowych proponowanych przez nauczycieli,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych,
 - d) frekwencja i punktualność,
 - e) obniża się ocenę w przypadku nieusprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych, częstego spóźniania się na lekcje, samowolnego opuszczania szkoły i wagarów,
 - f) udział w projekcie edukacyjnym.
- 2) Praca na rzecz klasy i szkoły:
 - a) dbanie o estetykę klasy i szkoły,
 - b) reprezentowanie klasy lub szkoły,
 - c) udział w akcjach organizowanych przez szkołę,
 - d) aktywność w pracach samorządu szkolnego i klasowego,
 - e) wykazywanie właściwej inicjatywy w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
 - f) dbałość o honor i tradycję szkoły.
- 3) Kultura osobista:
 - a) kultura języka i zachowania (zabrania się np. korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych),
 - b) właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
 - c) uczciwość w życiu codziennym,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - f) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych (obniża się ocenę za: palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie używek, dopalaczy),
 - g) reagowanie na zło,

- h) schludny i estetyczny wygląd, ubiór i fryzura stosowne do miejsca i sytuacji, akceptowane przez ogólnie przyjęte normy, obowiązkowe noszenie obuwia zmiennego,
- i) zwracający uwagę makijaż oraz farbowane włosy mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania,
- j) dbanie o porządek i estetykę klasy, szkoły,
- k) właściwe wykonywanie zadań wynikających z obowiązków ucznia oraz stosowanie się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- l) tolerancja oraz poszanowanie odmiennych poglądów i przekonań w ramach obowiązujących norm społecznych.
- m) pomoc potrzebującym i podejmowanie działań w ramach wolontariatu.

§ 45. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 39 i § 40 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego umysłowo w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 03.08.2017 r.

3. Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym opiera się na ocenie opisowej osiągnięć ucznia zgodnie z obowiązującą go podstawą programową. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie dostosowanym do kalendarza roku szkolnego ustalonego przez MEN.

4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia MEN.

5. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego umysłowo w stopniu lekkim polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 11 ust. rozporządzenie MEN z dnia 3.08.2017r.

6. Najpóźniej w terminie 1 tygodnia przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4.

9. Roczna(śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję lub ukończenie szkoły.

§ 46. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

10. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6) Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 47. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Wówczas uczniowi nie ustala się oceny zachowania oraz nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.

7. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

8. Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli została naruszona obowiązująca w szkole procedura (odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od daty egzaminu).

9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować ucznia z oceną niedostateczną, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. W przeciwnym wypadku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Egzamin poprawkowy przysługuje również uczniowi kończącemu klasę programowo najwyższą.

§ 49. Projekt edukacyjny

1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i ma na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych zadań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, sprawującego opiekę nad realizacją projektu,
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego,
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z jego realizacji.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 50. Egzamin gimnazjalny

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją okręgową”.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi Szkoły do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

- 1) W deklaracji, o której mowa w ust. 5 podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku wyboru j. obcego, którego uczeń uczył się na poziomie III.0.
- 2) Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- 3) Uczniowie, o których mowa w pkt 1 mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- 4) Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy kierowanej do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie.
- 5) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły opinię w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniego zakresu egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

12. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniego zakresu egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

13. Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. Zakres I 60 minut, zakres II 90 minut.

14. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Części te trwają po 60 minut.

15. Część trzecia na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.O.

16. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.

17. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w pkt 4.

18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający prace pozostałym uczniom, przewodniczący unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.

19. Uczeń może uzyskać maksymalnie 100 % wynik za każdy z zakresu egzaminu (humanistyczna, matematyczno-przyrodniczą i językową).

20. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

21. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku. Od roku szkolnego 2019/20 uczęszcza do klasy ósmej szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu po klasie ósmej.

23. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

24. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

26. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

27. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

28. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:

a.języka polskiego;

b.historii i wiedzy o społeczeństwie;

c.matematyki;

d.przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

e.języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

f.języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, gdy uczeń przystąpił do części trzeciej na poziomie rozszerzonym; Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe. Wyniki części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym po raz pierwszy są brane pod uwagę począwszy od rekrutacji uczniów do szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2018/19.

29. Zaświadczenie dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

30. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza i podpisuje protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego.

§ 51. Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

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

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się te oceny.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 52. 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. Rodzice ucznia składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- 4) Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
- 5) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 6) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
- 7) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- 8) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

7. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.

8. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

9. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

10. Uczeń lub słuchacz, 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
- 3) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

11. 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 ucznia.

12. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- 1) języka polskiego,
- 2) matematyki,

3) języka obcego nowożytnego.

§ 53. Dokumentacja oceniania

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma elektroniczna);
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
- 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
- 5) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
- 6) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- 7) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 8) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 9) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) **w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;**
- 11) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych;
- 12) Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
 - a) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
 - b) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
- 13) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 14) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 17) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 54. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela ustnie lub pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

Rozdział 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55. 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści:
- 2) pieczęci okrągłych z napisem:

§ 56. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.