

Statut Szkoły Podstawowej nr 56 im. Arkadego Fiedlera z Oddziałami Integracyjnymi



PRZYJĘTY
UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
dnia 15 września 2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia wstępne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	20
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	23
Rozdział VII Uczniowie szkoły	24
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów - wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	28
Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	48
Rozdział X Organizacja oddziału sportowego.....	53
Rozdział XI Organizacja oddziału integracyjnego	55
Rozdział XII Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	57
Rozdział XIII Organizacja i współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	64
Rozdział XIV Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	65
Rozdział XV Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	66
Rozdział XVI Postanowienia końcowe	66

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 56
im. Arkadego Fiedlera z Oddziałami Integracyjnymi
w Bydgoszczy

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 56 w Bydgoszczy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Karpackiej 30, 85-164 Bydgoszcz.
3. Szkoła nosi numer 56.
4. Szkole nadane zostało imię Arkadego Fiedlera.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 56 im. Arkadego Fiedlera z Oddziałami Integracyjnymi.
6. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.
7. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Bydgoszcz z siedzibą: ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały:
 - 1) przedszkolne,
 - 2) integracyjne,
 - 3) mistrzostwa sportowego,
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej, przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 56 im. Arkadego Fiedlera z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 56 im. Arkadego Fiedlera w Bydgoszczy,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto Bydgoszcz,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.),
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2017.2198 t.j. ze zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

- 1.** Zadaniem szkoły jest działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza, określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
- 2.** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.
- 3.** Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

- 1.** Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
- 2.** Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
- 3.** Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

- 1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich zdrowie i życie, od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
- 2.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 3.** W szkole funkcjonuje Wewnętrzny system zapewniania jakości, obejmujący szkolne systemy i procedury, stanowiące odrębne dokumenty:
 - 1) System organizowania nauczania indywidualnego;
 - 2) System egzekwowania obowiązku szkolnego uczniów klas I;
 - 3) System przyjęcia nowego ucznia – klasy II - VIII;
 - 4) System zapewniający bezpieczeństwo uczniów i zadania nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa dzieci;
 - 5) Szkolny system obserwacji;
 - 6) System współpracy i rozwiązywania sporów między organami szkoły;
 - 7) Wewnętrzny system komunikowania się;
 - 8) Szkolny system współpracy i komunikacji szkoła - dom;
 - 9) Wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 10) System wspierania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 11) Procedura uczestnictwa ucznia w zajęciach przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 12) Procedura postępowania przy zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki;
 - 13) Procedura postępowania wobec ucznia - uczestnika bójki;

- 14) Procedura kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 15) Procedura kontroli placów zabaw;
 - 16) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji przypominającej narkotyki;
 - 17) Procedura uczestnictwa ucznia na lekcjach religii;
 - 18) Procedura postępowania przy zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego;
 - 19) Procedura pracy świetlicy;
 - 20) Procedura zawieszenia ucznia w jego przywilejach;
 - 21) Procedura zgłaszania skarg w przypadku naruszenia praw i przywilejów ucznia;
 - 22) Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej do godzin jej zamknięcia;
 - 23) Procedura zwolnienia ucznia z zajęć na basenie;
 - 24) Procedura zakwalifikowania ucznia do zajęć specjalistycznych;
 - 25) Procedura postępowania w przypadku kradzieży, wymuszenia;
 - 26) Procedura zgłaszania innowacji pedagogicznej;
 - 27) Procedura regulująca pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) Procedura postępowania w przypadku braku współpracy oraz problemów w kontaktach z rodzicami;
 - 29) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zaniedbania ucznia przez rodziców;
 - 30) Procedura organizacji wczesnego wspomaganie dziecka;
 - 31) Procedura postępowania w przypadku ucznia stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych;
 - 32) Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego realizowania obowiązku szkolnego w klasach II - VIII.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:
- 1) realizowanie przez nauczycieli zadań wynikających z niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w danym dniu;
 - 3) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z elementami wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych, w których odbywają się zajęcia z: biologii, chemii, fizyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - a) 1 opiekun na 30 uczniów-jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - b) 1 opiekun na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza miasto i jeśli grupa korzysta z przejazdów;
 - c) 1 opiekun na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się, może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz przedstawienie na spotkaniu rady pedagogicznej, planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, harcerstwa, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, uchwalonych niezgodnie z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia, takiego nauczania;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla wszystkich klas na danym etapie edukacyjnym;
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) kontrolowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
- 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 9) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 14) udzielania urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 16) wydawanie świadectwa pracy i opinii wymaganych prawem;
- 17) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 18) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 19) dbanie o przeszkolenia okresowe, stanowiskowe i inne, w zakresie bhp i ochrony danych osobowych;
- 20) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 21) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. 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 i innowacji pedagogicznych realizowanych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników przedstawionych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, stanowiący odrębny dokument. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela, który wystąpił o ocenę pracy, lub którego praca podlega ocenie zgodnie z przepisami prawa.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących 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 uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu. Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 14

1. W szkole działa szkolny wolontariat, wspierający funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym, w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w ramach szkolnej rady wolontariatu.
3. Szkolna rada wolontariatu jest sekcją w ramach samorządu uczniowskiego.
4. Szkolna rada wolontariatu w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - c) zbiórki pieniędzy i darów dla rodzin i osób potrzebujących pomocy;
 - d) zbiórki podręczników i książek;
 - e) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 3) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. W skład szkolnej rady wolontariatu wchodzi:
 - 1) koordynator szkolnego wolontariatu jako opiekun rady;
 - 2) członkowie rady – uczniowie szkoły.
6. Koordynator szkolnego wolontariatu kieruje działalnością rady, reprezentuje radę na zewnątrz oraz współpracuje z przedstawicielami wolontariatu innych szkół.
7. Do zadań koordynatora szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;

- 3) szkolenie wolontariuszy;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) wspieranie wolontariuszy;
- 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań i szkoleń;
- 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
- 8.** Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym, np. ośrodkiem pomocy społecznej, bibliotekami, placówkami opieki i wychowania.
- 9.** Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami, należą w szczególności:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka;
- 10.** Członkiem wolontariatu może być każdy uczeń szkoły, który dostarczył do koordynatora szkolnego wolontariatu wypełnioną deklarację i zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na samodzielne działania w wolontariacie.
- 11.** Zasady pracy wolontariusza. Wolontariusz:
 - 1) bierze udział w spotkaniach organizacyjnych organizowanych przez koordynatora szkolnego wolontariatu (obecność obowiązkowa);
 - 2) jest zobowiązany sumiennie wykonywać podjęte zadania, w przypadku niemożności szuka zastępstwa lub zgłasza to koordynatorowi szkolnego wolontariatu lub opiekunowi danego działania w instytucji zewnętrznej;
 - 3) pracuje sumiennie i systematycznie przez cały rok;
 - 4) nie realizuje zadań wolontariackich w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych;
 - 5) bierze udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora szkolnego wolontariatu;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości związanych z wolontariatem;
 - 7) zobowiązuje się dostarczyć zgodę rodziców w odpowiednim czasie, przed planowaną jednorazową akcją, która odbywać się będzie w obecności koordynatora szkolnego wolontariatu;
 - 8) systematycznie śledzi informacje o szkolnych działaniach wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
 - 9) systematycznie zbiera potwierdzenia swoich działań, np. w dzienniczku wolontariusza lub w inny sposób, i gdy jest to możliwe, sporządza dokumentację fotograficzną;
 - 10) pod koniec roku składa sprawozdanie z potwierdzonymi swoimi całorocznymi działaniami.
- 12.** Uczestnictwo w wolontariacie nie może mieć negatywnego wpływu na wyniki ucznia w nauce.
- 13.** Warunki otrzymania wpisu na świadectwie za działalność w wolontariacie:
 - 1) koordynator szkolnego wolontariatu na podstawie przedstawionego sprawozdania z działań w danym roku szkolnym, ustala stopień zaangażowania wolontariusza i decyduje o wystawieniu zaświadczenia o aktywnym udziale w danym roku szkolnym w wolontariacie;
 - 2) wychowawca klasy, na podstawie zaświadczenia oraz według obowiązujących przepisów prawa dokonuje wpisu na świadectwie szkolnym.

14. Sprawy sporne dotyczące wolontariatu, rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 15

- 1.** W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, będący odrębnym dokumentem.
- 3.** 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.
- 4.** Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) zgłaszanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 5.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców zawiera regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 6.** Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 7.** Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje pedagogiczne;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) dni otwarte;
 - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 7) szkolenia, warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 8.** Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§ 16

- 1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
- 2.** Konflikty i spory, wynikające z relacji pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 17

- 1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2.** Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 3.** Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.

- 4.** Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej na jej zebraniu.
- 5.** Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
- 6.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie.
- 7.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w ust. 15-16.
- 8.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.
- 9.** Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 10.** Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
- 11.** Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
- 12.** Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
- 13.** Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
- 14.** Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.
- 15.** W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
- 16.** Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w dyscyplinie - kajakarstwo.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego, równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla szkoły.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach mistrzostwa sportowego prowadzone są według programu szkolenia sportowego opracowanego dla dyscypliny sportu - kajakarstwo, dopuszczonej do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10 osób.
6. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
7. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

§ 20

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 21

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych dostosowanych 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 uczniem;
- 3) formy i okres udzielania 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, innymi instytucjami oraz podmiotami 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, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 22

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

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 26

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice wyrazili rezygnację z uczestniczenia ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia, w tym decyzji dotyczących przyszłego zawodu.
2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych oraz godzinie z wychowawcą;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.

§ 30

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Praca biblioteki polega na:
 - 1) zaspakajaniu zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpracy z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) wspieraniu nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
 - 4) pomaganiu wszystkim uczniom w nauce i wyrabianiu umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
 - 5) szerzeniu idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
 - 6) współpracy z dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) płyty CD;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury;
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów internetu;
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do internetu, podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przysyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa;

- b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
- c) organizowanie spotkań autorskich;
- d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
- e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych;
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych;
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
- 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru;
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi;
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.);
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
 - d) opracowywanie zbiorów;
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetycznego, rzeczowego i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm);
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
 - g) planowanie pracy biblioteki, składanie rocznych sprawozdań;
- 7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest w oparciu o zarządzenie dyrektora szkoły.**
- 8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:**
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;

- 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
- 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami oraz rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, w czasie zajęć w świetlicy i poza nią;
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 34

1. Szkoła zapewnia wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci określa Procedura organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, stanowiąca odrębny dokument.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 36

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;

- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin nadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
- 4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.**

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych wymagań edukacyjnych;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o ich nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) dbanie o własny rozwój;
- 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 39

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

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 40

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale - klasowe zespoły nauczycieli.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wykonywanie innych zadań, zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 42

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, uczeń nie przychodzi do szkoły;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. Zwolnienia, tylko z ważnych przyczyn, potwierdzonych pisemną zgodą rodzica, z zajęć lekcyjnych, udziela dyrektor lub wicedyrektor albo wychowawca klasy, o ile dyrektor szkoły przekazał wychowawcy takie uprawnienia.

§ 45

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawom patologii społecznej.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 46

- 1.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- 2.** Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) pomocy materialnej.

§ 48

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) dyrektora szkoły.

2. Skarga musi być złożona na piśmie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 49

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;

- e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechanie używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 14) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 5 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
 - 16) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć, chyba, że prowadzący zajęcia nauczyciel postanowi inaczej.
- 3.** Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
- 4.** Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur, biała koszula i krawat. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 5.** Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 6.** W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy, na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
- 7.** Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do piątego dnia obecności w szkole, po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
- 8.** Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 7, nie będą uwzględniane.
- 9.** Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców, o ile dyrektor szkoły przekazał wychowawcy takie uprawnienia. Zwolnienie w ten sposób, nie dotyczy uczniów klas I-III.
- 10.** Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. O takiej sytuacji wychowawca klasy musi natychmiast poinformować dyrektora szkoły. Zwolnienie w ten sposób, nie dotyczy uczniów klas I-III.

- 11.** Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
- 12.** Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
- 13.** Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
- 14.** Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z nierealizowaniem obowiązku szkolnego.
- 15.** Dyrektor szkoły musi zawiadomić właściwy sąd, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu, pomimo wcześniejszych prób zobowiązania ucznia do systematycznego uczęszczania na zajęcia.

§ 50

- 1.** Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
- 2.** Nagrody może przydzielić:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
- 3.** Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy z powiadomieniem uczniów klasy i rodziców ucznia;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, szkoły i nauczycieli;
 - 4) pochwałę pisemną dyrektora szkoły z powiadomieniem uczniów klasy i rodziców ucznia;
 - 5) dyplom gratulacyjny,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców.

§ 51

- 1.** Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
- 2.** Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
- 3.** Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pisemną naganę wychowawcy, nauczyciela lub klasowego zespołu nauczycieli z powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) naganę dyrektora szkoły,
 - 6) zawieszenie ucznia w przywilejach,
 - 7) karę przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 8) karę przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 52

- 1.** O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 53

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów - wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 54

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 55

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5.** Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela, zgodnie z ust. 2.

§ 57

- 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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3.** Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym, we wrześniu, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzica winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 58

- 1.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2.** Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii 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.
- 3.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

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

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sposoby powiadamiania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) dzienniczek ucznia oraz zeszyt przedmiotowy;

2) zebrania z rodzicami, „drzwi otwarte”, wywiadówki;

3) e-dziennik;

- 4) pisemna informacja o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu i ocenie zachowania;
- 5) rozmowy indywidualne nauczycieli i wychowawców z rodzicami.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
 - 1) ustnie, o ile dotyczyła odpowiedzi ustnej;
 - 2) ustnie lub pisemnie, o ile dotyczyła pracy pisemnej.
5. Nauczyciel udziela informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia kierunku dalszej pracy.
6. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, w postaci zdjęcia, odbitki kserograficznej, skanu lub inny możliwy do zrealizowania przez szkołę sposób. Oryginały dokumentacji pozostają w szkole.
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst;
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen

i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Uczeń i jego rodzice mają prawo do otrzymania poprawionej i opisanej przez nauczyciela pracy pisemnej w postaci: ksera, zdjęcia, skanu.

8. Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:

1) prace pisemne:

- a) kartkówka to sprawdzian wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji (nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela i trwa do 15 minut);
 - b) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z działu programowego, musi być poprzedzony utrwaleniem wiadomości i umiejętności (nauczyciel informuje uczniów o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku,
 - c) praca klasowa obejmuje wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych i musi być zapowiedziana uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisana do dziennika; praca klasowa winna być poprzedzona lekcją utrwalającą;
 - d) w tygodniu mogą być tylko 2 sprawdziany lub 1 praca klasowa; w przypadku zmiany terminu na prośbę uczniów dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia - dotyczy klas IV- VI;
 - e) w tygodniu mogą być tylko 3 sprawdziany lub 1 praca klasowa; w przypadku zmiany terminu na prośbę uczniów dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 4 sprawdzianów w ciągu tygodnia - dotyczy klas VII- VIII,
 - f) w ciągu jednego dnia uczniowie nie mogą mieć więcej niż jednego sprawdzianu,
 - g) na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej nie można przeprowadzać pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - h) nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych i ocenionych prac:
 - kartkówki na najbliższej lekcji,
 - sprawdzianu nie później niż w ciągu tygodnia,
 - pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni;
 - i) jeśli nauczyciel nie sprawdził ostatniej kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej nie może przeprowadzić kolejnej pisemnej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
 - j) uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;

5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

§ 62

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 63

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców, w formie wewnętrznych zasad oceniania.

§ 64

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) ocena wzorowa - wz;
- 2) ocena bardzo dobra - bdb;
- 3) ocena dobra - db;
- 4) ocena poprawna - popr;
- 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
- 6) ocena naganna - ng.

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 65

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

2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 2) dbałość o dobre imię szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 66

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega postanowień statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych,
- b) zachowuje się bez zarzutu w każdych okolicznościach,
- c) jego postawę charakteryzuje większość zachowań w obszarach:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, 3. uważa na lekcjach, jest aktywny, 4. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, 5. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 6. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, 7. nie spóźnienia się, 8. usprawiedliwia nieobecności w terminie, 9. w zeszytach uwag lub e-dzienniku nie ma uwag negatywnych, 10. zawsze uzupełnia wszelkie braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych.	Uczeń: 1. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, 2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, 3. wzorowo zachowuje się w każdych okolicznościach, 4. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*, 5. dba o higienę osobistą.	Uczeń: 1. umie współżyć w zespole, 2. jest uczynny, chętnie pomaga innym, 3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 4. jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, 6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 7. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, 8. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, 9. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 10. nie używa telefonu komórkowego podczas zajęć, bez zgody nauczyciela.	Uczeń: 1. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 2. jest wzorem dla innych, 3. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, 5. bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i międzyszkolnych, 6. jest aktywny społecznie w szkole i poza nią (np. samorząd uczniowski, wolontariat, harcerstwo), 8. nie ulega nałogom.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega postanowień statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych,
- b) z reguły zachowuje się bez zarzutu w każdych okolicznościach,
- c) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- d) jego postawę charakteryzuje większość zachowań w obszarach:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: - osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości, - zawsze jest przygotowany do lekcji, - wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, - uważa na lekcjach, jest aktywny, - ma najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną, - nie spóźnia się na lekcje, - usprawiedliwia nieobecności w terminie, - w zeszycie uwag lub e-dzienniku ma najwyżej jedną uwagę negatywną, - uzupełnia wszelkie braki z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.	Uczeń: - nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, - jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, - jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych, - ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*, - dba o higienę osobistą.	Uczeń: - umie współżyć w zespole, - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, - nie jest agresywny i przeciwstawia się przejawom przemocy, - angażuje się w życie klasy, - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, - nie używa telefonu komórkowego podczas zajęć, bez zgody nauczyciela.	Uczeń: - nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, - rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, - nie ulega nałogom.

2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych,
- b) jego zachowanie z reguły nie budzi zastrzeżeń,
- c) pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące swoich uchybień i poprawia swoje zachowanie,
- d) jego postawę charakteryzuje większość zachowań w obszarach:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
Uczeń: - osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, - zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela, - uważa na lekcjach, - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, - ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu, - ma nie więcej niż pięć spóźnień na lekcje w półroczu, - w zeszytach uwag lub e-dzienniku ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych, - uzupełnia wszelkie braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych, - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i przebywa w wyznaczonym miejscu**.	Uczeń: - zachowuje się odpowiednio do sytuacji, - nie używa wulgarnych słów, - stosuje zwroty grzecznościowe, - ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*, - dba o higienę osobistą, - zachowuje się kulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób.	Uczeń: - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły), - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela, - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, - nie przejawia agresji słownej i fizycznej. - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, - dba o honor i tradycje szkoły, - zawsze reaguje na polecenia, prośby i upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, - nie używa telefonu komórkowego podczas zajęć, bez zgody nauczyciela	Uczeń: - rzadko daje się sprowokować do niepożądanych zachowań, - odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, - nie ulega nałogom.

3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj przestrzega postanowień statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych;
- b) w przypadku ewentualnych naruszeń zasad obowiązujących w szkole, potrafi wyciągnąć właściwe wnioski;
- c) wszystkie inne uchybienia i zachowania ucznia nie wynikają z jego złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- d) jego postawę charakteryzuje większość zachowań w obszarach:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: - osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, - motywowany, czasami nie podejmuje dodatkowych działań, - wykonuje polecenia nauczyciela, - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.), - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, - ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, - ma nie więcej niż 8 spóźnień na lekcje w półroczu, - w zeszytach uwag lub e-dzienniku ma nie więcej niż 8 uwag, - zazwyczaj uzupełnia wszelkie braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych, - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, ale zdarza mu się przebywać poza wyznaczonym miejscem**.	Uczeń: - najczęściej zachowuje się odpowiednio do sytuacji, - czasami nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. - nie używa wulgaryzmów, - zazwyczaj dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd*, - bywa nietolerancyjny, zdarza mu się odnosić w sposób lekceważący w stosunku do innych.	Uczeń: - zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, ale z pomocą nauczyciela potrafi je pozytywnie rozwiązać, - zazwyczaj szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne, - zazwyczaj reaguje na polecenia, prośby i upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, - sporadycznie podejmuje działania społeczne na rzecz klasy i szkoły, ale tylko na polecenie nauczyciela, - najczęściej wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, - zazwyczaj nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, upomniany zawsze koryguje swoje zachowania, - zazwyczaj szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, - ma właściwy stosunek do tradycji szkoły, - czasami używa telefonu komórkowego podczas zajęć.	Uczeń: - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, - nie ulega nałogom.

4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie przestrzega postanowień statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;

b) jego postawę charakteryzują zachowania w obszarach:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. uczy się poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie wykonuje zadań domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, 4. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela, 5. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania), 6. ma do 10 spóźnień na lekcje (na półrocze), 7. ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych (na półrocze), 8. rzadko uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych, 9. utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych, 10. w zeszycie uwag lub e-dzienniku ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych, 11. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, ale zdarza mu się przebywać poza wyznaczonym miejscem**.	Uczeń: 1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, 2. niestosownie komentuje wypowiedzi nauczycieli i kolegów, 3. używa wulgarnych słów, 4. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd*.	Uczeń: 1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, 2. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.), 3. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, 4. zdarza mu się niszczyć mienie społeczne oraz innych osób, 6. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, 9. ma negatywny wpływ na innych, 10. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, 11. dopuszcza się kłamstw, oszustw, 12. wyśmiewa się i nęka innych uczniów, 13. czasami podczas zajęć korzysta z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela, 14. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły.	Uczeń: 1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 3. brak u niego poczucia winy i skruchy, 4. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana) 5. jest podatny na uleganie nałogom.

5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie narusza postanowienia statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych, a stosowane przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
- b) jego postawę charakteryzują zachowania w obszarach:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie wykonuje zadań domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, 4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, 5. ma powyżej 10 spóźnień na lekcje w półroczu, 6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, 7. w ciągu półrocza ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych, 8. nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych, 9. utrudnia lub uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie zajęć lekcyjnych, 10. w zeszycie uwag lub e-dzienniku	Uczeń: 1. nie zachowuje zasad kultury osobistej, 2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, 3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.), 4. wygląda nieestetycznie* lub ma wyzywającą odzież, 5. niestosownie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów.	Uczeń: 1. uczestnicząc w lekcjach i imprezach szkolnych zakłóca ich przebieg (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp., 2. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, 3. kłamie, oszukuje, 4. fałszuje dokumenty szkolne (usprawiedliwienia, dopisywanie ocen, np. w zeszycie), 5. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, 6. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), 7. odmawia wykonania obowiązków	Uczeń: 1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2. brak u niego poczucia winy i skruchy, 3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, 4. ma kontakt ze środkami uzależniającymi – używa lub rozprawdza.

ma powyżej 10 uwag negatywnych, 11. podczas przerw opuszcza teren szkoły i nie przebywa w wyznaczonym miejscu**.		na rzecz społeczności szkolnej, 8. celowo niszczy mienie społeczne oraz kolegów (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.), 9. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, 10. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, 11. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc), 12. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje; 13. korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji, bez zgody nauczyciela.	
---	--	--	--

**stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny:*

- czysty, skromny, schludny, niewyzywający strój;
- brak makijażu, brak pomalowanych paznokci;
- niefarbowanie włosów;
- brak jakichkolwiek tatuaży;
- kolczyki dopuszczalne tylko w uszach, wyłącznie u uczennic;
- zdejmowanie nakrycia głowy (kaptur, czapka) na terenie budynku szkoły;
- na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć przypinanych żadnych ozdób;
- w czasie szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie).

** przez pojęcie *nie przebywa w wyznaczonym miejscu* rozumie się:

- przemieszczanie się między kondygnacjami budynku szkoły bez potrzeby;
- przebywanie w toaletach szkolnych bez potrzeby;
- przebywanie w bibliotece szkolnej, szatni, piwnicy bez potrzeby;
- wychodzenie poza teren boiska szkolnego.

§ 67

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca;
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w statucie.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców, w formie zasad oceniania.

§ 68

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny pracy pisemnej w formie pisemnej, oceny za odpowiedź ustną w formie ustnej;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców, w postaci ksera, skanu, zdjęcia.

§ 69

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1) Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

a) z wnioskiem o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może wystąpić uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:

- sumiennie i systematycznie przygotowywał się do zajęć i brał w nich aktywny udział;
- w wyznaczonych terminach, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania, poprawiał oceny bieżące;
- z powodu usprawiedliwionej, nieprzerwanej nieobecności opuścił w ciągu danego semestru nie więcej niż 20% zajęć edukacyjnych.

2) Z wnioskiem o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun).

2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1) W ciągu trzech dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa w formie pisemnej nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – wychowawcy klasy prośbę, wraz z uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej oceny.

2) Nauczyciel w ciągu 2 dni rozpatruje, czy uczeń spełnił warunki, o których mowa w ust. 1 i informuje pisemnie, wraz z uzasadnieniem, o dalszym postępowaniu, zgodnym z przedmiotowym systemem oceniania.

3) Postępowanie musi być zakończone najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4) Po przeprowadzonym postępowaniu nauczyciel podaje informację, w formie pisemnej, o utrzymaniu bądź podwyższeniu proponowanej oceny, a dokumentację postępowania przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

5) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 71

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia

i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

2. Nie później niż na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wystawionej ocenie zachowania.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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 egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) uzyskaną ocenę.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych udostępniana jest przez dyrektora szkoły na wniosek rodzica. Z udostępnionej dokumentacji rodzice mają prawo sporządzić notatki.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 73

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

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 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

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

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel-przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca sierpnia.
- 10.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
- 11.** Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 12.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 13.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 14.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

- 1.** Uczeń klasy VIII przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 2.** Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 3.** Egzamin odbywa się na podstawie procedur ustalanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 77

- 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 2.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.
- 3.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 78

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 25 ust. 2 niniejszego statutu.
2. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym, zapewniającym bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, których czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

§ 79

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 80

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice;
- 2) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (upoważnienia przechowywane są przez wychowawcę). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu;
- 4) rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 5) dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych za zgodą rodziców;
- 6) dzieci nieuczęszczające w zajęciach katechezy odbierane są przez rodziców odpowiednio wcześniej.

§ 81

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6 - letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

6. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia katechezy. Czas trwania katechezy wynosi 30 minut.

7. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia języka obcego nowożytnego. Czas trwania zajęć wynosi 30 minut.

8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia z psychologiem, logopedą i zajęcia gimnastyki korekcyjnej. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.

§ 82

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.

2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale.

3. Obecność dziecka w przedszkolu dokumentuje się na każdej godzinie zajęć. Każda godzina nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub rodzica.

4. Szczegółowy sposób dokumentowania zawierają odrębne przepisy.

§ 83.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 84

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 85

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.

2. Działania nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dziecka i ich dokumentowanie;

3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca oddziału przedszkolnego:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy, a szczególnie:
 - a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka;
 - b) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
 - c) prowadzi bieżącą diagnostykę.
- 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków i klasową radą rodziców:
 - a) informuje o wynikach i postępach ich dzieci,
 - b) włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
 - c) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,
 - d) okazuje rodzicom pomoc w zadaniach wychowawczo - profilaktycznych wobec ich dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.
- 5. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:**
 - 1) nauczyciel – wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego;
 - 2) współdecyduje z rodzicami o programie i zadaniach wychowawczo - profilaktycznych na dany rok szkolny;
 - 3) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę;
 - 4) ma prawo wnioskowania w sprawie rozwiązywania problemów zdrowotnych, psycho-społecznych i materialnych swoich wychowanków, do pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 6. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada szczególnie za:**
 - 1) osiągnięcie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

§ 86

- 1.** W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia z psychologiem.
- 2.** Zadaniem nauczyciela psychologa w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:
 - 1) obserwacja dzieci w grupie rówieśniczej w kontaktach z innymi dziećmi oraz w czasie wykonywania zadań indywidualnych;
 - 2) współpraca z nauczycielem wychowawcą dotycząca zbierania informacji o dziecku, jego środowisku rodzinnym oraz bieżących konsultacji dotyczących funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej;
 - 3) diagnozowanie dzieci przejawiających: trudności w nabywaniu umiejętności szkolnych, opóźnienia rozwojowe oraz zaburzenia emocjonalne i zachowania;
 - 4) określanie rodzaju potrzebnej dziecku pomocy;
 - 5) udzielanie dziecku stosownej pomocy;
 - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
 - 7) korygowanie zaburzonych funkcji percepcyjno-motorycznych i stymulowanie rozwoju;
 - 8) współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego, pedagogiem szkolnym i rodzicami;

- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 10) prowadzenie dokumentacji.

3. Nauczyciel psycholog odpowiada szczególnie za:

- 1) sprawność organizacyjną pomocy psychologicznej w oddziale przedszkolnym;
- 2) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologicznej;
- 3) współpracę z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami;
- 4) współpracę szkoły z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 87

1. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia logopedyczne.

2. Zadaniem nauczyciela logopedy w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:

- 1) diagnostyka polegająca na rozpoznawaniu zakłóceń i zaburzeń językowych u dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego poprzez przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy, zdiagnozowanie logopedyczne i udostępnianie wyników badań zainteresowanym rodzicom;
- 2) terapia polegająca na usuwaniu, likwidowaniu wszelkich zakłóceń i zaburzeń językowych oraz pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym problemy z mówieniem i rozumieniem;
- 3) współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
- 4) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) prowadzenie dokumentacji.

3. Nauczyciel logopeda odpowiada szczególnie za:

- 1) sprawność organizacyjną pomocy logopedycznej w oddziale przedszkolnym;
- 2) prowadzenie dokumentacji pomocy logopedycznej;
- 3) współpracę z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami;
- 4) współpracę szkoły z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 88

1. W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

2. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym przez dyrektora szkoły oraz spotkania indywidualne - w miarę potrzeb.

3. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w teczce wychowawcy, a przedstawiciel rodziców pod protokołem zebrania.

4. Nauczyciel prowadzi obserwację dziecka: wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość dzieci do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89

1. Zajęcia dodatkowe dla dzieci oddziału przedszkolnego odbywają się za zgodą rodziców.

2. Rodzice wyrażają zgodę na uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.

3. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi - wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§ 90

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest miasto Bydgoszcz.
2. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w formie elektronicznej.
3. Terminarz i zasady rekrutacji na dany rok szkolny ustala organ prowadzący i są one ogłaszane w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców.
4. Dzieci są przyjmowane do oddziału przedszkolnego wg kryteriów opracowywanych przez organ prowadzący.
5. Szczegółowe zasady realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zawarte są w procedurze kontroli spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 91

1. Dziecko oddziału przedszkolnego ma szczególnie prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i imprezy okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice, pomocy pedagogiczno – psychologicznej, logopedycznej i innej;
 - 5) korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń, którymi dysponuje szkoła;
 - 6) korzystania ze stołówki szkolnej, na zasadach identycznych jak uczniowie szkoły.

§ 92

Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X

Organizacja oddziału sportowego

§ 93

1. W oddziale mistrzostwa sportowego prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych latach kształcenia.
2. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Do klasy I oddziału mistrzostwa sportowego, przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

- 4.** W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, o których mowa w ust. 3, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
- 5.** W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 6.** Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.
- 7.** Uczniowie uczęszczający do oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
- 8.** Warunkiem utworzenia oddziału mistrzostwa sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz decyzja organu prowadzącego.
- 9.** Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
- 10.** W oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
- 11.** Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 12.** Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach prawa.
- 13.** W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
- 14.** Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
- 15.** W oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
- 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.
- 16.** Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale mistrzostwa sportowego, wynosi co najmniej 16 godzin.

17. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale mistrzostwa sportowego, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

18. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.

19. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej, w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań, wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

20. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

21. Zadaniem oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych, w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

22. Uczniowie czasowo niezdolni do uprawiania sportu (ze względu np. na kontuzję) nie uczestniczą w zajęciach sportowych, lecz uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

23. W przypadku gdy trener, instruktor, prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń ten, od nowego roku szkolnego przechodzi do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Rozdział XI

Organizacja oddziału integracyjnego

§ 94

1. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, ze wskazaniem do klasy integracyjnej tworzy się oddział integracyjny.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W oddziałach integracyjnych, liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

4. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania, jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.

5. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego są wydawane dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym,
- 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
- 6. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność:**
 - 1) słabo słyszący;
 - 2) niesłyszący;
 - 3) słabo widzący;
 - 4) niewidomy;
 - 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 6) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 7) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 8) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, czyli wtedy, gdy u dziecka występuje więcej niż jedna z powyższych przyczyn, z których każda osobno kwalifikuje je do uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z tytułu niepełnosprawności, np. niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim i niepełnosprawność ruchowa.
- 7.** W każdym oddziale integracyjnym pracuje nauczyciel prowadzący zajęcia i nauczyciel wspierający, który zajmuje się uczniami niepełnosprawnymi na wszystkich zajęciach obowiązkowych. Są oni w równym stopniu odpowiedzialni za edukację uczniów w oddziale integracyjnym.
- 8.** Program nauczania w klasie integracyjnej jest taki sam, jak w każdej innej, równoległej klasie. Jednakże realizowane przez nauczyciela przedmiotu treści są dostosowywane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego.
- 9.** Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, opracowywany jest w szkole indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym zawarte są metody i formy wykorzystywane do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.
- 10.** Począwszy od klasy IV nauczycielowi wspomagającemu może zostać powierzona funkcja wychowawcy klasy.
- 11.** Dla uczniów niepełnosprawnych organizowane są zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, gimnastyki korekcyjnej, dydaktyczno – wyrównawcze, socjoterapeutyczne i inne wynikające z potrzeb dzieci.
- 12.** Podręczniki w oddziałach integracyjnych funkcjonują na takich samych zasadach, jak w pozostałych klasach. W pracy z uczniami niepełnosprawnymi mogą być wykorzystywane również podręczniki szkolnictwa specjalnego.

§ 95

- 1.** Uczniów do klasy integracyjnej kwalifikuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 2.** W skład komisji wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący,
 - 2) psycholog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy integracyjnej,
 - 4) nauczyciel wspomagający.
- 3.** Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy pierwszej integracyjnej mają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a uczniowie spoza obwodu przyjmowani są w zależności od wolnych miejsc.
- 4.** Komisja może zasięgnąć dodatkowych informacji o uczniach kwalifikowanych do klasy integracyjnej w poradni psychologiczno - pedagogicznej.

5. Dopuszcza się w danym roku szkolnym przyjmowanie uczniów do wyższych klas niż pierwsza w miarę wolnych miejsc.
6. Decyzję w sprawie przyjęcia nowego ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

§ 96

1. Nauka w klasie integracyjnej sprzyja wykształcaniu u uczniów postawy tolerancji, akceptacji, empatii, gotowości służenia pomocą, przeciwdziała istniejącym tendencjom do wykluczenia osób niepełnosprawnych ze społeczeństwa.
2. Dzięki uczęszczaniu do klasy integracyjnej, dzieci uczą się traktowania odmienności jako czegoś naturalnego. Kontakt dziecka sprawnego z niepełnosprawnym, kształtuje właściwą postawę wobec innych ludzi, skłania do większej otwartości i wyrozumiałości. Możliwość porównania własnych ograniczeń i trudności z codziennymi zmaganiem osób niepełnosprawnych, uczy pokory i cierpliwości w pokonywaniu życiowych przeszkód.
3. Uczeń oddziału integracyjnego ma obowiązki wynikające ze statutu szkoły, odnoszące się do całej społeczności uczniowskiej.

Rozdział XII

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 97

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniowi. Jest ona udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/dziecku w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole wynikających:
 - 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/dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
 - b) logopedycznych - dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
6. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem/dzieckiem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia/dziecka pomocą w tej formie.
8. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem/dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia/dziecka w szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

11. O potrzebie objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia/dziecka albo pełnoletniego ucznia.

12. 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 dziecka/ucznia albo pełnoletniego ucznia.

13. 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.

14. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 do 6 nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia/dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom/dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom/dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

17. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów/dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia/dziecka;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

§ 98

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę klasy (w przypadku uczniów) oraz dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).

2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wniośkuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną, niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego, zadania wymienione w ust. 2, pkt. 1-2 oraz pkt. 5-6, wykonuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia/dziecka, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale, w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

9. Przepisy ust. 1-8, stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach i opiniach.

§ 99

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 97 ust. 5 pkt 4;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów/dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, których prowadzenie dyrektor powierza nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia/dziecka;
 - 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów/dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia/dziecka, organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu się specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń/dziecko bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem/dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia/dziecka, gdyż mają oni prawo w nim uczestniczyć. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno - terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia. Osoby biorące udział w pracach zespołu, obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas spotkania, mogących naruszać dobra osobiste: ucznia/dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem/dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia/dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów/dzieci.

- 8.** Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na taki okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 9.** Na podstawie opracowanego programu, dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
- 10.** Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
- 11.** Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
- 12.** Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- 13.** Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4.
- 14.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
- 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
- 15.** Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
- 16.** Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
- 17.** Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 18.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 19.** Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
- 7) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat- około 15 minut;
 - 8) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat- około 30 minut.
- 20.** W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 21.** Nauczyciele, o których mowa w ust. 20:

- 1) prowadzą wspólnie, z innymi nauczycielami, zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami, realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie, z innymi nauczycielami i ze specjalistami, pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
- 22.** Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza dyrektor szkoły.

§ 100

- 1.** W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
- 2.** Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.** Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
- 4.** Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 5.** Z wnioskiem o którym mowa w ust. 1 mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
- 6.** Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw oświaty, w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 101

- 1.** Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio uczniów/dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego.
- 2.** Indywidualne, roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego

przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przy czym dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw oświaty, w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział XIII

Organizacja i współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 102

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.

3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, która wspiera działania szkoły poprzez:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
- 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
- 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

5. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultacje, terapię.

6. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

7. Na podstawie opinii z poradni jest możliwe:

- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia obowiązku szkolnego,
- 2) pozostawienie ucznia klas I-III na drugi rok w tej samej klasie,
- 3) objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub korekcyjno – kompensacyjnymi,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami,
- 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu się do egzaminu zgodnie z zaleceniami poradni.

Rozdział XIV

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 103

- 1.** Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
- 2.** Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 3.** Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
- 4.** Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 5.** W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
- 6.** Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 7.** Udział nauczycieli w realizacji innowacji jest dobrowolny.
- 8.** Autor/autorzy opracowują kartę zgłoszenia innowacji, zgodnie z przyjętą w szkole procedurą zgłoszenia innowacji przez nauczyciela, która stanowi odrębny dokument.
- 9.** Autor/autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
- 10.** Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w realizacji innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 11.** Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
- 12.** Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami w zakresie prowadzenia praktyk pedagogicznych, które organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
- 13.** Opiekun praktyki:
 - 1) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,
 - 2) służy studentowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) udziela studentowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

Rozdział XV

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 104

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej, w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki, najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń ten nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje większą liczbą podręczników, zakupionych w ramach dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dyrektor może je przekazać dyrektorowi innej szkoły, o ile ta wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 121

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 56 im. Arkadego Fiedlera z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, opisany w odrębnym dokumencie.

§ 123

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za publikację statutu.