



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Brzeszczach

(tekst jednolity)

Obowiązuje od: 10 września 2024r.

Spis treści		str.
Rozdział 1	<u>Przepisy wprowadzające</u>	4
Rozdział 2	<u>Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania</u>	7
	<u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</u>	14
	<u>Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi</u>	21
	<u>Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne</u>	23
	<u>Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze</u>	24
Rozdział 3	<u>Organy Szkoły oraz ich kompetencje</u>	25
	<u>Dyrektor</u>	25
	<u>Rada Pedagogiczna</u>	27
	<u>Rada Rodziców</u>	32
	<u>Samorząd Uczniowski</u>	33
	<u>Zasady współdziałania organów Szkoły i rozwiązywania konfliktów</u>	35
Rozdział 4	<u>Organizacja pracy Szkoły</u>	38
	<u>Oddziały integracyjne</u>	41
	<u>Doradztwo zawodowe</u>	43
	<u>Wolontariat</u>	44
	<u>Biblioteka</u>	45
	<u>Świetlica szkolna</u>	47
	<u>Stołówka</u>	48
Rozdział 5	<u>Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły</u>	49
	<u>Nauczyciel wychowawca</u>	54
	<u>Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia</u>	55
	<u>Nauczyciel bibliotekarz</u>	57
	<u>Wychowawca świetlicy</u>	58
	<u>Pedagog / Psycholog szkolny</u>	60
	<u>Pedagog specjalny</u>	61
	<u>Logopeda</u>	62
	<u>Pracownicy niepedagogiczni</u>	63
	<u>Zasady promocji i ochrony zdrowia</u>	63

Rozdział 6	<u>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</u>	65
	<u>Ogólne zasady oceniania</u>	65
	<u>Szczegółowe zasady oceniania postępów w nauce</u>	67
	<u>Nauczanie zdalne</u>	72
	<u>Klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych</u>	76
	<u>Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych</u>	81
	<u>Ocenianie zachowania</u>	82
	<u>Szczegółowe zasady oceniania zachowania w kl. IV-VIII</u>	85
	<u>Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</u>	90
	<u>Promowanie</u>	91
Rozdział 7	<u>Egzaminy</u>	93
	<u>Egzamin ósmoklasisty</u>	93
	<u>Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy</u>	94
Rozdział 8	<u>Uczniowie i ich rodzice</u>	96
	<u>Prawa i obowiązki ucznia</u>	96
	<u>Nagrody i kary</u>	100
	<u>Prawa i obowiązki rodziców</u>	105
	<u>Obowiązek szkolny</u>	108
	<u>Zasady rekrutacji uczniów</u>	109
Rozdział 9	<u>Ceremoniał Szkoły</u>	111
Rozdział 10	<u>Postanowienia końcowe</u>	113

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Typ szkoły: publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałami integracyjnymi.
2. Numer porządkowy: 1 (słownie: jeden).
3. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
4. Siedziba szkoły: 32-620 Brzeszcze, ulica Szkolna 6.
5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach.
6. Organ prowadzący Szkołę: Gmina Brzeszcze z siedzibą: 32-620 Brzeszcze, ul. Kościelna 4.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Ustalona nazwa Szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa Szkoły.
2. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci okrągłej małej i dużej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. STANISŁAWA STASZICA W BRZESZCZACH”;
 - 2) /uchylony/;
 - 3) stempla podłużnego o treści: „ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach 32-620 Brzeszcze, ul. Szkolna 6, NIP: 5492434042, tel. 32/ 737 43 25”;
 - 4) /uchylony/;
 - 5) /uchylony/;
 - 6) REGON 122640334.
3. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona – Stanisława Staszica, logo, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę księgowo-finansową prowadzi Urząd Gminy Brzeszcze.

§ 4

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

§ 5

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 592);
- 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach;
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
- 4) /uchylony/;
- 5) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział Szkoły, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 Ustawy Prawo Oświatowe;
- 6) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
- 7) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 9) niepełnosprawnościach sprzężonych - należy przez to rozumieć występowanie u dziecka

- niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
- 10) upośledzeniu w stopniu lekkim - należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim;
 - 11) /uchylony/;
 - 12) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 13) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach;
 - 14) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 15) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
 - 16) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nim;
 - 17) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach;
 - 18) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
 - 19) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
 - 20) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
 - 21) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach;
 - 22) Statucie Zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach;
 - 23) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Brzeszcze;
 - 24) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a zwłaszcza:
 - 1) naucza i wychowuje - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
 - 2) kształci i wychowuje - rozwijając u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla dziedzictwa kulturowego Polski, Europy i świata;
 - 3) dąży do zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 4) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 7

1. Zadania w zakresie kształcenia:
 - 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w celu zdobycia przez uczniów wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego etapu edukacyjnego oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) dobieranie treści, form i metod pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) umożliwienie kształcenia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnym, ze spektrum autyzmu, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 4) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym stan zdrowia lub zaburzenia rozwojowe uniemożliwiają bądź utrudniają uczęszczanie do szkoły;
- 5) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 6) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia po szkole podstawowej poprzez organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 8) realizowanie innowacji pedagogicznych lub eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z aktualnymi przepisami Ustawy;
- 9) rozwijanie umiejętności humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych, artystycznych, językowych i komunikacyjno-informatycznych poprzez organizowanie różnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projektów, innowacji i konkursów oraz umożliwienie udziału uczniom w w/w formach organizowanych przez środowisko lokalne oraz inne instytucje i podmioty;
- 10) rozwijanie kompetencji kluczowych, które stanowią połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

2. Zadania w zakresie wychowania:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego osiągnięciu możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez bieżącą pracę wychowawczą oraz współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 2) rozwijanie w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i wyznaniowej poprzez organizowanie różnych działań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych o charakterze wychowawczym (projekty, akcje charytatywne, prace samorządu danego oddziału i Samorządu Uczniowskiego, działalność wolontariatu, organizacje uczniowskie, imprezy ogólnoszkolne, wycieczki i in.);
- 5) kształtowanie relacji partnerskich w zespole klasowym oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
- 6) podejmowanie działań integrujących uczniów zdrowych i niepełnosprawnych;

- 7) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych i zachęcanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze narodowej i światowej (dni kulturalne, wyjazdy kulturalne, współpraca międzynarodowa);
 - 9) kształtowanie właściwych postaw wobec sytuacji nadzwyczajnych i zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności poprzez organizowanie i realizowanie działań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 11) promowanie zdrowego stylu życia poprzez organizowanie lub udział w akcjach promujących zdrowie;
 - 12) kształtowanie pozytywnych postaw i tolerancji wobec uczniów - obcokrajowców.
3. Zadania w zakresie opieki:
- 1) obejmowanie opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) organizowanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) obejmowanie opieką dzieci znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach finansowych i rodzinnych m.in. przez podejmowanie współpracy z Urzędem Gminy, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców i innymi instytucjami w zakresie:
 - a) całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za wyżywienie,
 - b) dofinansowania wycieczek szkolnych,
 - c) stałej lub doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, mogącymi realizować obowiązek szkolny w oddziałach integracyjnych lub realizujących obowiązek szkolny w ramach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 6) organizowanie różnych form pomocy i opieki dla wszystkich uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej lub mających problemy zdrowotne, emocjonalne, społeczne lub inne;
 - 7) zapewnienie bieżącej opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i imprez szkolnych.

4. Zadania w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) zapewnienie obecności nauczyciela lub innego pracownika Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, dodatkowych, świetlicowych, pozalekcyjnych, zawodów sportowych, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę, zgodnie z zapisami zawartymi w §8 niniejszego Statutu;
- 2) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich;
- 3) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym miejsc nauki dostosowanych do ich potrzeb;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć wychowania fizycznego i nadzorowanie, aby ćwiczenia były dostosowane do aktualnej sprawności i wydolności uczniów oraz asekurowanie uczniów przez nauczyciela podczas wykonywania niektórych ćwiczeń;
- 5) umożliwienie uczniom przebywania podczas przerw na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela;
- 6) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z obowiązującymi w Szkole regulaminami;
- 7) zapewnienie w salach lekcyjnych odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 8) utrzymanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i sprawności;
- 9) natychmiastowe zgłaszanie usterek i sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu konserwatorowi, woźnej lub Dyrektorowi oraz Społecznemu Inspektorowi Pracy;
- 10) podejmowanie decyzji o niedopuszczeniu do rozpoczęcia zajęć w przypadku, gdy pomieszczenie lub jego wyposażenie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, a w przypadku ujawnienia się takiego zagrożenia w trakcie zajęć – przerwanie ich i bezpieczne wyprowadzenie uczniów na zewnątrz;
- 11) przestrzeganie regulaminów korzystania z klasopracowni oraz podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 12) każdorazowe przypominanie uczniom zasad bezpieczeństwa i przestrzeganie regulaminów podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 13) oznaczenie i zabezpieczenie dostępu do pomieszczeń, do których wstęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;
- 14) przeszkolenie nauczycieli i pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i ewakuacji Szkoły;
- 15) trwale i wyraźne oznaczenie dróg i wyjść ewakuacyjnych;
- 16) każdorazowe odnotowanie zaistniałego wypadku w „książce wypadków” na

- portierni, poinformowanie wychowawcę ucznia poszkodowanego, Społecznego Inspektora Pracy, Dyrektora oraz rodziców ucznia;
- 17) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania antywirusowego w pracowniach komputerowych oraz salach lekcyjnych, a także oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 18) nieinstalowanie nieznanych programów otrzymanych pocztą elektroniczną lub pobranych z niezauważanych witryn www;
 - 19) zgłaszanie nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi sytuacji związanych z cyberprzemocą lub cyberprzestępczością.

§ 8

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
 - 3) podczas pobytu ucznia w świetlicy - nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy;
 - 4) podczas zorganizowanego dowozu uczniów młodszych, niepełnosprawnych i integracyjnych do szkoły - osoba zatrudniona przez Dyrektora;
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły (m.in. wyjście na basen, do kina, biblioteki miejskiej, Ośrodka Kultury, na rekolekcje) sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wyjeździe kulturalnym, wycieczce lub innej imprezie turystycznej sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami uczestniczącymi w imprezach turystycznych regulują odrębne przepisy i regulaminy.
5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub turystyczno-krajoznawcze powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wejścia do Szkoły, korytarze szkolne oraz ciągi komunikacyjne zostały objęte nadzorem kamer CCTV.
8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o zasadach zawartych w regulaminach korzystania z pracowni (np. przedmiotowych, sali komputerowej, gimnastycznej). Regulaminy każdej pracowni są wywieszane w widocznym miejscu w danej sali lekcyjnej.
9. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej lub są zwolnieni do domu na pisemną prośbę i odpowiedzialność rodziców.
10. Uczniowie zwolnieni z zajęć informatyki, wychowania do życia w rodzinie oraz religii/etyki przebywają pod opieką nauczyciela w sali multimedialnej/bibliotece lub gdy są to pierwsze lub ostatnie zajęcia - na pisemną prośbę rodziców i ich odpowiedzialność – odpowiednio przychodzą godzinę później lub są zwalniani do domu.

§ 9

Szczegółowy wykaz zadań realizowanych w ramach promocji i ochrony zdrowia zawiera plan oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia opracowywany na początku każdego roku szkolnego.

§ 10

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów;
 - 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny został opracowany na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, z uwzględnieniem:
 - 1) wyników ewaluacji (np. wewnętrznej, zewnętrznej);
 - 2) wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora;
 - 3) ewaluacji wcześniejszego programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w poprzednich latach;
 - 4) wniosków i analiz z bieżącej pracy Szkoły;

- 5) innych dokumentów i spostrzeżeń ważnych dla Szkoły (np. koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły opracowana przez Dyrektora, uwagi, spostrzeżenia, wnioski nauczycieli, uczniów, rodziców).
4. Ewaluacja programu polega na systematycznym gromadzeniu informacji na temat prowadzonych działań, w celu ich modyfikacji i podnoszenia skuteczności programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 11

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem i pomocami dydaktycznymi do realizacji zajęć edukacyjnych (nauczania wczesnoszkolnego oraz zajęć przedmiotowych);
 - 2) sal do zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, integracji sensorycznej;
 - 3) dwóch sal gimnastycznych;
 - 4) dwóch pracowni informatycznych;
 - 5) biblioteki, czytelnicy oraz pracowni multimedialnej;
 - 6) świetlicy;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) gabinetu do zajęć rehabilitacyjnych;
 - 9) gabinetu do zajęć logopedycznych;
 - 10) gabinetów pedagoga i psychologa;
 - 11) gabinetów nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 12) stołówki;
 - 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 14) szatni;
 - 15) boisk szkolnych.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych może podejmować współpracę z innymi szkołami, instytucjami kulturalno-oświatowymi, stowarzyszeniami, środowiskiem lokalnym, zakładami pracy oraz podmiotami działającymi na rzecz edukacji, wychowania, profilaktyki i promocji zdrowia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 12

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w aktualnym rozporządzeniu dotyczącym zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopeda, doradca zawodowy.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektora Zespołu;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 14

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczyciela, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) zajęć logopedycznych,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - e) zajęć rehabilitacyjnych, SI, Biofeedback,
 - f) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
 - 6) indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 7) nauczania indywidualnego;

- 8) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 9) porad, konsultacji i warsztatów;
 - 10) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. Wymiar godzin dla zajęć specjalistycznych jest adekwatny do potrzeb uczniów i zgodny z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni.
 3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.
 4. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica. Rodzic może nie wyrazić na proponowane formy pomocy.

§ 15

Charakterystyka form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** są organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Zajęcia trwają 45 minut.
2. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** są organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Zajęcia trwają 45 minut.
3. **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** są organizowane dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Zajęcia trwają 45 minut.
4. Zajęcia specjalistyczne:
 - a) **zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia trwają 45 minut.
 - b) **zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia trwają 45 minut.
 - c) **zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Zajęcia trwają 45 minut.
 - d) **zajęcia gimnastyki korekcyjnej** mają formę zajęć grupowych. Są to ćwiczenia z zakresu korekcji wad postawy oraz usprawniające konkretne deficyty ruchowe.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Zajęcia trwają 45 minut.

- e) **zajęcia rehabilitacyjne** są prowadzone indywidualnie lub w parach. Z zajęć korzystają dzieci niepełnosprawne oraz dzieci wymagające stymulacji ruchowej wynikającej z innych uwarunkowań.
 - f) **zajęcia rewalidacyjne** przeznaczone są dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Prowadzone są indywidualnie, w wymiarze 2 godzin tygodniowo po 60 minut.
 - g) **zajęcia SI** rozumiane jako inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami integracji sensorycznej. Prowadzone są indywidualnie, w wymiarze 45 minut.
 - h) **zajęcia Biofeedback** rozumiane jako inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzone są indywidualnie, w wymiarze 45 minut.
5. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 1) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które realizowane są wspólnie z klasą oraz indywidualnie z uczniem.
 - 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia odbywa się na podstawie opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 3) Uczeń objęty tą formą, realizuje w szkole 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.
 - 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
6. Dyrektor na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na **indywidualny program lub tok nauki** oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna.
- 1) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. Uczeń objęty takim nauczaniem może realizować

- w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 2) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
7. **Nauczaniem indywidualnym** obejmowani są uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły. Organizowane jest na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 1) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
 - 2) W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 8. **Zajęcia z doradztwa zawodowego** realizowane są w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin w ciągu roku szkolnego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu trafnych decyzji związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego lub nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 9. Szkoła organizuje **porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia** dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
 10. **Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze** są specyficzną formą realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim. Zajęcia prowadzone są w oparciu o indywidualny program opracowany przez prowadzącego zajęcia nauczyciela we współpracy z psychologiem, na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (por. § 24).
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 16

1. W trakcie bieżącej pracy z uczniami nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w Szkole obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień, potencjału ucznia i jego zainteresowań, trudności w uczeniu się oraz innych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę danego oddziału, a wychowawca innych nauczycieli oraz Dyrektora.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 17

1. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca i specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia. Wsparcie to obejmuje:
 - 1) indywidualizację zadań edukacyjnych,
 - 2) stosowanie różnorodnych metod nauczania,
 - 3) adaptacje materiałów dydaktycznych,
 - 4) elastyczność w ocenianiu,
 - 5) wsparcie emocjonalne i motywacyjne,
 - 6) organizację przestrzeni i czasu pracy,
 - 7) współpracę z rodzicami i specjalistami.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz

wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawca i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
4. W indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele i specjaliści udzielający mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 18

1. Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych.
3. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
4. Nauczyciele, wychowawca oddziału oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Wychowawca uwzględnia je w planowaniu dalszej pracy z uczniem.
5. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy oraz wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 19

1. Szkoła stwarza warunki do kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów w Szkole dotyczy:
 - 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z zaburzeniem ze spektrum autyzmu i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym - wymagających stosowania specjalnej organizacji i metod pracy.
3. Kształcenie uczniów z SPE organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w formie nauki w oddziale integracyjnym, przy czym Szkoła nie realizuje nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.
4. Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego dla ucznia z głębokim stopniem niepełnosprawności intelektualnej w formie nauczania indywidualnego w oparciu o program rewalidacyjno-wychowawczy, opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Kształcenie uczniów z SPE w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20-ty rok życia.
6. Dla ucznia ze SPE Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne - dla ucznia niepełnosprawnego;
 - 6) socjoterapeutyczne - dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z zaburzeniem ze spektrum autyzmu;
 - 8) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

7. Zasady organizacji i funkcjonowania oddziałów integracyjnych zawarte są w §50-53.

§ 20

1. Dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dodatkowej dokumentacji ucznia lub wywiadu z rodzicami.
2. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. IPET ten określa:
 - 1) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającą diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zakres i sposób dostosowania programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 3) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 4) zintegrowane działania nauczycieli specjalistów;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia, w postaci porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń, konferencji;
 - 6) zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny, w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 21

1. Pracę zespołu nauczycieli koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
3. Podczas spotkania zespół dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela, rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń, a na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia - także inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
6. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do zachowania tajemnicy spotkania.

§ 22

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może dodatkowo zatrudnić w Szkole nauczycieli posiadających kwalifikacje z pedagogiki specjalnej, specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia oraz pomoc nauczyciela.
2. Dyrektor w zakresie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z SPE wyznacza zajęcia edukacyjne, zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.
3. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
4. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

§ 23

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności, prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
2. Do jego zadań należy:
 - 1) prowadzenie zajęć z uczniami, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie wymogom edukacyjnym;
 - 2) korekta zaburzeń w zdiagnozowanym obszarze trudności w uczeniu się;
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności efektywności uczenia się;
 - 4) opracowanie indywidualnych programów korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, dostosowanych do możliwości psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- 5) pedagogizacja rodziców w zakresie wspomagania dziecka ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- 6) informowanie rodziców ucznia, wychowawcy i nauczycieli o postępach ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów biorących udział w zajęciach;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

§ 24

1. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (o których mowa w §15 ust.10) są specyficzną formą realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
2. Nie wyodrębnia się etapów edukacyjnych i klas, uczestnicy zajęć nie podlegają przepisom w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, nie otrzymują świadectw i nie obowiązuje ich żadna podstawa programowa.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o indywidualny program opracowany przez prowadzącego zajęcia nauczyciela we współpracy z psychologiem, na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu oligofrenopedagogiki.
5. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
 - 1) nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) nauka celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka oraz jego udział w ekspresyjnej działalności.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 25

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Szczegółowy zakres działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określają odrębne regulaminy.

Dyrektor

§ 26

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą Szkoły.
3. Dyrektor jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 8) organizowanie przeglądu technicznego obiektów, prac konserwacyjno-remontowych i okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) dysponowanie i prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;
 - 11) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły;
 - 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Ustawy, w tym:
 - a) kontrolę przestrzegania przepisów prawa,
 - b) kontrolę realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - c) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowym wykorzystywaniem druków szkolnych,
 - e) przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) związanych z realizacją stażu przez nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, zakładowymi organizacjami związkowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty.

6. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora zawarte są w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4.
7. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor Szkoły powoływany jest przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 2) ustalenie podziału godzin i zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) ustalenie dyżurów nauczycieli;
 - 4) kontrola dzienników lekcyjnych oraz arkuszy ocen;
 - 5) kontrola dekoracji Szkoły;
 - 6) przygotowanie informacji o stanie pracy w zakresie przydzielonych zagadnień;
 - 7) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności biblioteki szkolnej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego oraz innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły pod nieobecność Dyrektora.
5. Wicedyrektor ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

Rada Pedagogiczna

§ 28

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na

wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i Zespołu.

§ 29

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:

- a) udzielenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

- b) możliwość postanowienia (na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia) 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,

- c) udzielenie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- d) promowanie 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,

- e) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej (na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału),

- f) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ucznia w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) ustalanie (corocznie) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 8) przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian, uchwalanie statutu albo jego zmian;
- 9) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) przyjęcie kryteriów dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
- 11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 12) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 2) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłoszenie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

3. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w Szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
 - 2) /uchylony/;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 5) wydanie opinii o przedłużeniu powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 6) wydanie opinii o powierzeniu stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) opiniowanie wniosku o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 9) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);
 - 10) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 12) opiniowanie propozycji Dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 13) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 15) opiniowanie wniosku nauczyciela albo wniosku rodziców o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 16) opiniowanie w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 18) wydanie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Zespołu;

- 19) wydanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 22) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji.

§ 30

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

& 31

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

Rada Rodziców

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i Zespołu.
4. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółową wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych i przedstawiciela do Rady Rodziców, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz wewnętrzną kontrolę nad nimi.

§ 33

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
3. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora Zespołu, innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
4. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 12) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 13) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 34

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania środków, o których mowa w ust. 1, określa regulamin działalności Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 35

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie klas I - VIII.
2. /uchylony/
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) rady oddziałowe;
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego klas I - VIII;
 - 3) /uchylony/.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
5. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowskiego klas I – VIII w szczególności wobec innych organów Szkoły.
6. Wszyscy uczniowie mają prawo do wyboru opiekunów Samorządu.
7. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania pomocy w działalności Samorządu oraz czuwania nad zgodnością działań Samorządu z celami wychowawczymi Szkoły.

§ 36

1. Samorząd Uczniowski prowadzi swoją działalność na podstawie swojego regulaminu i opracowywanych corocznie planów pracy.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych klasach.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

3. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Zasady współdziałania organów Szkoły i rozwiązywania konfliktów

§ 38

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły odbywa się w następujący sposób:
 - 1) Dyrektor lub jego zastępca przekazuje informacje członkom Rady Pedagogicznej na piśmie w „Księżce zarządzeń” lub w formie informacji elektronicznej wysłanej przez dziennik elektroniczny;
 - 2) pomiędzy Dyrektorem (lub zastępcami Dyrektora), Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej, przez dziennik elektroniczny lub w formie ustnej;
 - 3) pozostałe informacje dotyczące bieżącego porządku pracy można przekazywać w formie ustnej, informacji pisemnej zamieszczanej na tablicy w pokoju nauczycielskim, „Księżce zarządzeń” lub w formie informacji elektronicznej wysyłanej przez dziennik elektroniczny;
 - 4) informacje pomiędzy Radą Rodziców a pozostałymi organami Szkoły przekazuje się poprzez:
 - a) pisemne powiadomienia,
 - b) /uchylony/,
 - c) /uchylony/,
 - d) stronę internetową Szkoły;
 - e) dziennik elektroniczny.

§ 39

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 40

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz w innych sprawach spornych, a także podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skarg i wniosków, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) skarga lub wniosek musi zostać złożona w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły;
 - 2) skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 3) rozpatrywanie wniosków i skarg odbywa się w oparciu o stosowne przepisy administracyjne;
 - 4) przy rozpatrywaniu skarg i wniosków Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, bądź wybranego zespołu nauczycieli, zainteresowanego nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - 5) o sposobie zasięgnięcia opinii decyduje Dyrektor, w zależności od rodzaju sprawy, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zażądać opinii w formie pisemnej.

§ 41

Trybu, o którym mowa w §40, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów, wynikających ze stosunku pracy.

§ 42

1. Procedura rozwiązywania sporów między organami Szkoły obejmuje następujące fazy:
 - 1) stworzenie warunków współpracy (gotowość obu partnerów, czas, miejsce itp.);
 - 2) zdefiniowanie problemu, rozpoznanie konfliktu, nazwanie go, określenie kogo dotyczy, wyartykułowanie potrzeb;

- 3) znalezienie różnych sposobów rozwiązań;
 - 4) ocena zaproponowanych rozwiązań;
 - 5) wybór najlepszego pomysłu (rozwiązania);
 - 6) realizacja wybranego rozwiązania (ustalenie odpowiedzialności: kto?, z kim?, od kiedy?);
 - 7) ocena efektu, porównanie celu z uzyskanym rezultatem.
2. Etapy rozwiązywania sporów w relacjach: rodzice – nauczyciel:
 - 1) rozmowa rodzica z nauczycielem;
 - 2) rozmowa rodzica z wychowawcą oddziału, ewentualnie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - 3) rozmowa rodzica z Dyrektorem, który ma prawo zwołać zespół wychowawczy celem rozwiązania konfliktu;
 - 4) Dyrektor o każdej sprawie powinien być poinformowany, ale jest ostatnią instancją rozwiązywania konfliktów na terenie Szkoły.
 3. Etapy rozwiązywania sporów w relacjach: uczeń - nauczyciel, nauczyciel - uczeń:
 - 1) rozmowa z wychowawcą oddziału, który decyduje o sposobie rozwiązania sprawy (po ewentualnym zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa);
 - 2) pisemne poinformowanie rodziców o zaistniałym problemie;
 - 3) rozmowa z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym;
 - 4) przedstawienie problemu na zespole wychowawczym.
 4. Etapy rozwiązywania sporów w relacjach: rodzice - Dyrektor:
 - 1) ustne przekazanie Dyrektorowi zarzutów pod jego adresem i podjęcie próby rozwiązania problemu;
 - 2) pisemne poinformowanie Dyrektora o zarzutach pod jego adresem;
 - 3) ustosunkowanie się Dyrektora do zarzutów - pisemna odpowiedź;
 - 4) próby mediacji w obecności przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) Dyrektor ma prawo zwrócić się o opinię w spornej sprawie do Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 5. We wszystkich wyżej wymienionych przypadkach należy postępować zgodnie z powyższym algorytmem.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 43

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa aktualne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Realizacja materiału programowego jednej klasy przewidziana jest na okres jednego roku szkolnego, a podstawy programowej kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji Szkoły zawiera informacje określone w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć religii / etyki / wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) zajęć z wychowawcą;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
 - 6) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających z opinii, orzeczeń lub bieżących potrzeb Szkoły.

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 45

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W szkole są prowadzone także:
 - 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające prawidłowy rozwój dziecka;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych wiadomości i umiejętności, które prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 4) zajęcia logopedyczne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia mowy powodujące zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniające naukę szkolną, które prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie logopedii szkolnej;
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, np. organizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 7) zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
 - 8) zajęcia rehabilitacyjne;
 - 9) nauka pływania na basenie;
 - 10) nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 11) zajęcia o indywidualnym programie lub toku nauczania;
 - 12) indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 13) zajęcia integracji sensorycznej oraz Biofeedback;
 - 14) zajęcia nauki języka polskiego dla obcokrajowców (wg potrzeb).
3. W Szkole prowadzone są także inne formy działalności:
 - 1) wdrażającej do przedsiębiorczości;
 - 2) wolontariatu - Szkolne Koło Wolontariatu;
 - 3) o charakterze kulturalnym lub turystyczno-krajoznawczym:

- a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów dla danego oddziału, kilku oddziałów lub klas,
 - b) imprezy kulturalne, tj. wyjazdy do muzeów, teatru, planetarium, ogrodów doświadczeń, na wystawy, do kina,
 - c) wycieczki turystyczno-krajoznawcze, dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 1-9 oraz w ust. 3 mogą być prowadzone także poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez Szkołę.
 5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o przedstawiony przez siebie program nauczania, który po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną został dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora. Dopuszczone programy stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 46

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania zajęć udzielanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zależy od rodzaju zajęć i wynosi 45 lub 60 minut (por. §15). Czas zajęć w świetlicy wynosi 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych podczas wycieczek i wyjazdów kulturalnych może być różny od podanego w ust.1.
4. Między zajęciami dydaktycznymi organizuje się przerwy.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku w Szkole przez Dyrektora.
2. Ilość uczniów w oddziale warunkowana jest rozporządzeniem ministra, warunkami lokalowymi Szkoły oraz warunkami zapewniającymi bezpieczeństwo uczniów podczas danych zajęć.

§ 48

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor powierza dany oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach i jeśli jest to możliwe, Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 2) na pisemny wniosek Klasowej Rady Rodziców.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 49

1. Dyrektor corocznie decyduje o podziale uczniów na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego, zgodnie z wytycznymi określonymi w aktualnym rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż określona w rozporządzeniu liczba uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, uwzględnia się również zasady ustalone przez organ prowadzący Szkołę.

Oddziały integracyjne

§ 50

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne na zasadach określonych w stosownych przepisach.
2. Liczba oddziałów integracyjnych regulowana jest potrzebami środowiska.
3. W oddziale integracyjnym liczba uczniów, zgodnie z przepisami, liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.

5. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, a drugi – współorganizującym proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel wspomagający musi posiadać kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.
6. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, w zależności od treści zaleceń.

§ 51

1. Do klasy integracyjnej na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów przyjmowane są:
 - 1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dzieci pełnosprawne.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci uczących się w oddziale.
3. Doboru uczniów do oddziałów integracyjnych dokonuje Dyrektor z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym z niepełnosprawnościami.

§ 52

1. Dyrektor opracowuje zasady organizacji poszczególnych oddziałów integracyjnych (liczebność, obsada kadrowa, likwidacja barier architektonicznych, itp.).
2. W Szkole z uczniami oddziałów integracyjnych pracuje zespół specjalistów:
 - 1) pedagodzy specjaliści: oligofrenopeda, tyflopeda, surdopeda, socjoterapeutka;
 - 2) logopeda;
 - 3) rehabilitant, terapeuta SI, terapeuta Biofeedback;
 - 4) nauczyciel prowadzący gimnastykę korekcyjną;
 - 5) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;
 - 6) asystent lub pomoc nauczyciela.
3. Troską pedagogiczną objęci są, przez dwóch nauczycieli, wszyscy uczniowie w oddziale.
4. Nauczyciele pracujący w oddziale integracyjnej tworzą indywidualną strukturę opartą na :
 - 1) indywidualizacji;
 - 2) określeniu zadań należących do nauczyciela wiodącego i wspomagającego;
 - 3) odpowiednim urządzeniu sali lekcyjnej (w kl. I-III) na część dydaktyczną i część relaksacyjną,

- 4) zwyczajach i ceremoniach klasowych;
 - 5) nauczaniu;
 - 6) ocenie;
 - 7) współpracy z rodzicami.
5. Kształcenie integracyjne angażuje wiele podmiotów:
- a) rówieśników;
 - b) rodziców;
 - c) dyrekcję;
 - d) nauczycieli;
 - e) administrację oświatową i samorządową;
 - f) specjalistów.

§ 53

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi realizują program dostosowany do ich potrzeb i możliwości z zastosowaniem różnorodnych metod pracy.
2. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym objęci są uczniowie wymagający specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności dzieci i młodzieży Szkoła organizuje formy kształcenia i wychowania, które, stosownie do potrzeb, umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz innych publicznych poradniach specjalistycznych.
5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposób jej organizowania, udzielania i oceny szczegółowo określają zapisy zawarte w paragrafach §12 - §18.
6. Zasady i sposób oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. (§91 - §96.)

Doradztwo zawodowe

§ 54

1. W Szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia realizowane są w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin w ciągu roku szkolnego.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego lub nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku

- przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor (za zgodą Organu Nadzorującego) wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub innego specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
 5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Doradztwo zawodowe może być wspierane przez rodziców, dyrektorów szkół ponadpodstawowych, instytucje państwowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, środowisko lokalne i pracodawców.

Wolontariat

§ 55

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu. Uczniowie należą do niego na zasadzie dobrowolności.
2. Głównym celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Szkolne Koło Wolontariatu działa według opracowanego corocznie planu pracy.
4. Działania Wolontariuszy adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz wskazanych w akcjach charytatywnych o zasięgu krajowym;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) samych wolontariuszy poprzez organizowanie szkoleń.

§ 56

1. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor, który nadzoruje i opiniuje działanie koła;
 - 2) grupa chętnych nauczycieli, którzy wybierają corocznie koordynatora wszystkich działań.
2. Do obowiązków nauczycieli należy nadzorowanie i pomoc uczniom w działaniach wolontariackich.
3. W przypadku niepełnoletniego ucznia zgodę na działalność w wolontariacie powinien wyrazić przynajmniej jeden rodzic lub opiekun prawny.
4. Wolontariusz, który kończy Szkołę, otrzymuje na świadectwie ukończenia szkoły adnotację informującą o jego aktywności społecznej na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu. Informacja ta jest brana pod uwagę podczas rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
5. /uchylony/
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) gminne centrum wolontariatu w Brzeszczach;
 - 2) rodziców;
 - 3) inne osoby i instytucje działające na rzecz oświaty i wychowania.

Biblioteka

§ 57

1. Biblioteka działa w oparciu o niniejszy statut.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” jest ogniwem systemu biblioteczno-informacyjnego, wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
3. Biblioteka stanowi część Szkoły, tak pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań.
4. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.
5. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną włączone są do rocznych planów Szkoły.
6. Biblioteka posiada własną pieczęć.
7. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy oraz statystykę biblioteczną zgodnie z przepisami obowiązującymi biblioteki ogólnokrajowej sieci resortu edukacji.

§ 58

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami na ogólnie przyjętych zasadach;
 - 4) w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 6) ocenia pracę nauczyciela-bibliotekarza.
2. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń:
 - 1) wypożyczalni z wolnym dostępem do półek;
 - 2) czytelnicy z księgozbiorem podręcznym, wyposażonej w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu i sprzęt audiowizualny;
 - 3) zaplecza z miejscem pracy dla bibliotekarza.
3. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły (m.in. oddziały integracyjne – potrzeby dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych), zainteresowania czytelników oraz lokalne przedsięwzięcia i projekty.
4. Rozmieszczenie zbiorów w większości wypadków opiera się o Uniwersalną Klasyfikację Dziesiątą. Z wypożyczalni z wolnym dostępem do książek wyłączone zostały lektury do języka polskiego i literatura pedagogiczna dla nauczycieli.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały.:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 2) wydawnictwa informacyjne;
 - 3) literaturę popularno-naukową dla dzieci i młodzieży;
 - 4) beletrystykę dla dzieci i młodzieży;
 - 5) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki;
 - 6) wydawnictwa związane z regionem;
 - 7) czasopisma dla dzieci i nauczycieli;
 - 8) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (albumy, atlasy, poradniki itp.);
 - 9) zbiory specjalne, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (plansze, zdjęcia), dokumenty dźwiękowe, filmowe i elektroniczne;

- 10) podręczniki i materiały edukacyjne dla poszczególnych klas.
6. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów (książki, zbiory specjalne i prenumerata czasopism) i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu bibliotecznego, druków bibliotecznych i materiałów piśmienniczych.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 59

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy wynosi minimum 5 godzin dziennie udostępniania zbiorów.
3. Wypożyczanie zbiorów powinno rozpocząć się nie później niż 10 września danego roku szkolnego.
4. Zasady udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) szkoła na dany rok szkolny nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, w godzinach pracy biblioteki;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III.
5. W przypadku wcześniejszego opuszczenia szkoły uczeń jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych książek, podręczników i materiałów edukacyjnych.
6. Przekazanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje art. 22ak ustawy o systemie oświaty.

Świetlica szkolna

§ 60

1. W szkole działa świetlica szkolna. Korzystają z niej uczniowie klas 1-3 oraz uczniowie oddziałów integracyjnych 1-8, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

3. Świetlica prowadzona przez Szkołę służy jej uczniom, daje im możliwość korzystania z zajęć zarówno przed, jak i po lekcjach.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są według tygodniowego harmonogramu pracy, dostosowanego do potrzeb grupy świetlicowej zatwierdzonego przez Dyrektora na dany rok szkolny.
7. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela na zajęciach świetlicowych w Szkole wynosi 25 osób, w tym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi nie więcej niż 5.
8. Dokumentacja świetlicy szkolnej powinna zawierać:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) dziennik zajęć.

Stołówka

§ 61

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia wyżywienie w stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców lub pracownika socjalnego, po uzyskaniu pozytywnej opinii MOPS lub organu prowadzącego Szkołę, możliwe jest częściowe lub całościowe zwolnienie rodziców z opłat za posiłki dziecka.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 62

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Liczba etatów corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
2. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) nauczyciele współorganizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) wychowawcy świetlicy;
 - 6) pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog;
 - 7) nauczyciel bibliotekarz;
 - 8) logopeda;
 - 9) rehabilitant;
 - 10) doradca zawodowy;
 - 11) inni specjaliści (m.in. surdopedagog, tyflopädagog).
3. Pracownikami niepedagogicznymi Szkoły są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) inspektor / sekretarka;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) intendent;
 - 5) woźne;
 - 6) sprzątaczkę;
 - 7) konserwator;
 - 8) specjalista ds. BHP.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.

§ 63

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą i z poszczególnymi nauczycielami a uczelnią wyższą.
2. Szkoła może zatrudniać wolontariuszy na zasadach określonych w Ustawie o wolontariacie.
3. Szkoła, w ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy, może prowadzić staże oraz przygotowania zawodowe.

§ 64

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie, co regulują odrębne przepisy.
4. Zatrudnieni w szkole nauczyciele podlegają obowiązującym aktom prawnym (ustawom i rozporządzeniom, przepisom wykonawczym a w sprawach nieuregulowanych Kartą Nauczyciela – Kodeksowi Pracy) regulującym ich status zawodowy oraz zakres praw i obowiązków.

§ 65

1. Każdy nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 3) decydowania o treści programu koła lub zespołu zainteresowań, które prowadzi;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) do uzyskania pomocy merytorycznej ze strony opiekuna stażu / mentora wyznaczonego przez Dyrektora;
 - 7) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
 - 8) urlopu wypoczynkowego w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii letnich i zimowych w czasie ich trwania. W ramach ustalonego wymiaru urlopu wypoczynkowego nauczyciel ma prawo do nieprzerwanego co najmniej czterotygodniowego urlopu wypoczynkowego;

- 9) do skorzystania z urlopu płatnego w celu dalszego kształcenia się oraz do innych ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem;
 - 10) do otrzymywania urlopu płatnego lub bezpłatnego dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych, a bezpłatnego również z innych ważnych przyczyn;
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki:
 - a) dbanie o maksymalne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
 - b) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego swojego przedmiotu,
 - c) realizowanie dopuszczonego do użytku w Szkole programu nauczania,
 - d) wprowadzanie różnorodnych form pracy w celu zaktywizowania uczniów na lekcji i zainteresowania nauczonym przedmiotem,
 - e) umożliwianie uczniom samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - f) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - g) stosowanie zasad oceniania zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statucie oraz aktualnym prawie oświatowym,
 - h) przekazywanie bieżącej informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniowi i jego rodzicom,
 - i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - j) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - k) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - l) staranne i zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - m) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dostosowanie do nich wymagań edukacyjnych;
 - n) realizowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu ucznia;
 - o) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - p) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą

demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów,

- q) uczestniczenie w egzaminach i pracach związanych z zakończeniem lub przygotowaniem roku szkolnego;
 - r) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - s) współpraca z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, specjalistami i rodzicami ucznia we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,
 - t) realizowanie innych zadań i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły,
- 2) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- a) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - b) pełnienie przez nauczyciela uczącego opieki nad uczniami przebywającymi na zajęciach lekcyjnych,
 - c) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - d) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) sprawowanie opieki na wycieczkach turystycznych i zajęciach terenowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) stosowanie się do regulaminów zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 3) w zakresie funkcjonowania Szkoły:
- a) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, reagowanie na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego,
 - b) opieka nad powierzoną pracownią, dbanie o wyposażenie i utrzymanie w należytym stanie jej urządzeń, zapewniania właściwej organizacji zajęć,
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej organizacji pracy Szkoły,
 - d) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych,
 - e) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę lub realizującym ścieżkę awansu zawodowego,
 - f) Nauczyciel może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonywania w czasie ferii czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminów, prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,

opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie, jednak te czynności nie mogą zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

3. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa w wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
4. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) doskonalenie i ewaluację własnego warsztatu pracy,
 - 2) udział w pracach zespołów dydaktyczno-wychowawczych, przedmiotowych, zadaniowych, w tym doskonalących w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów.

§ 66

1. Nauczyciele uczący w Szkole mogą tworzyć:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły zadaniowe.
2. Pracą poszczególnych zespołów kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
3. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Zebrania zespołów muszą być protokołowane.
5. Do zadań zespołów należy między innymi:
 - 1) współdziałanie w realizacji programów nauczania;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi propozycji dotyczących wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych;
 - 3) opiniowanie programów nauczania;
 - 4) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem uczniów do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole.

Nauczyciel wychowawca

§ 67

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych u swoich wychowanków;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych oraz kreatywności uczniów;
 - 6) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami.
2. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu i zapobiegania patologiom;
 - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, włączając rodziców w życie oddziału i Szkoły;
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
 - 5) sporządza corocznie plan pracy wychowawczej;
 - 6) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą pedagogiczno-psychologiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
 - 7) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 8) współpracuje z rodzicami ucznia objętego pomocą pedagogiczno-psychologiczną, z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

- 9) systematycznie śledzi postępy edukacyjne swoich wychowanków i informuje o nich ich rodziców;
 - 10) ustala ocenę z zachowania swoim uczniom zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie,
 - 11) powiadamia rodziców swoich uczniów o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania w terminie ustalonym w niniejszym statucie;
 - 12) nie rzadziej niż dwa razy w okresie organizuje wywiadówki; informacje o planowanych zebraniach rodziców podaje do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 13) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i specjalistami w celu rozwiązywania problemów uczniów, realizowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Nauczyciel wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 4. Wymiana informacji pomiędzy wychowawcą, nauczycielami a rodzicami ucznia może być prowadzona także za pomocą dziennika elektronicznego.

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

§ 68

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:
 - 1) współorganizuje kształcenie integracyjne, o ile jest to możliwe podczas całego cyklu edukacyjnego, od klasy I do klasy VIII;
 - 2) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne opracowuje wymagania edukacyjne dostosowane do możliwości uczniów zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, modyfikuje programy nauczania, wykazuje troskę o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów;
 - 4) opracowuje wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz specjalistami programy indywidualne dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego;
 - 5) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi organizuje zajęcia, pomagając im w takim ich przebiegu, by wszyscy uczniowie osiągnęli sukces na miarę swoich możliwości;

- 6) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) informuje nauczycieli uczących w oddziale o trudnościach i osiągnięciach ucznia niepełnosprawnego,
 - 8) współdziała z innymi nauczycielami w zakresie wprowadzania dzieci w życie szkoły (umożliwia zaprezentowanie umiejętności i uczestniczenie w akademiach, apelach, prezentacjach);
 - 9) prowadzi wspólnie z wychowawcą, innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 10) uczestniczy (w miarę potrzeb) w wyjściach i imprezach oddziału;
 - 11) zapewnia pomoc i opiekę uczniom niepełnosprawnym podczas przemieszczania się w obrębie budynku (w miarę potrzeb);
 - 12) pozostaje w ścisłym kontakcie z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, organizuje pedagogizację pozostałych rodziców;
 - 13) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 14) współpracuje ze specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, rehabilitantem i in);
 - 15) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną oraz instytucjami i osobami wspierającymi Szkołę w realizowaniu jej zadań statutowych;
 - 16) redaguje wspólnie z wychowawcą opinię o dziecku dla potrzeb poradni lub innych instytucji;
 - 17) wypełnia zadania wynikające z zarządzeń Dyrektora;
 - 18) ma prawo do występowania z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowych badań dziecka;
 - 19) ma prawo do wnoszenia propozycji dotyczących zmian lub modyfikacji w organizacji nauczania uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) ma prawo do ograniczenia lub zwolnienia z pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia jest odpowiedzialny za dokonanie oceny poziomu efektów pracy z dzieckiem niepełnosprawnym stosownie do realizowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w kontekście warunków, w jakich działał.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 69

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji o zbiorach,
 - d) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo-medialnej,
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - f) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - g) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
 - 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów,
 - b) ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych).
 - 3) W ramach organizacji biblioteki nauczyciel bibliotekarz:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - c) sporządza plan pracy i harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - d) prowadzi dzienną, miesięczną, półroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
 - e) doskonali warsztat pracy.

2. Nauczyciel-bibliotekarz:

- 1) współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez Szkołę jej funkcji dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej;
- 2) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań;
- 3) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych współczesnej cywilizacji i wdraża do samokształcenia;
- 4) gromadzi księgozbiór służący realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 5) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo;
- 6) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnieniowe);
- 7) realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego, współpracuje z nauczycielami, wychowawcami poszczególnych przedmiotów i Biblioteką Publiczną w Brzeszczach;
- 8) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

Wychowawca świetlicy

§ 70

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - b) podejmowanie działań wspierających rozwój fizyczny i psychofizyczny uczniów,
 - c) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie i prowadzenie pomocy w nauce, współpracę z Dyrektorem, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pedagogiem (psychologiem) szkolnym oraz wyrabianie u uczniów nawyku uczenia się,
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - e) otaczanie opieką uczniów potrzebujących pomocy,
 - f) tworzenie pozytywnych relacji w grupie,
 - g) kształtowanie właściwych postaw i nawyków społeczno-moralnych oraz właściwych cech charakteru,

- h) wdrażanie dzieci do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
 - i) współpracowanie z rodzicami, wychowawcami oddziałów i pedagogiem (psychologiem) szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych,
 - j) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lekcjami lub po lekcjach,
 - k) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy uczniom z trudnościami w uczeniu się,
 - l) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 2) w ramach organizacji pracy w świetlicy:
- a) odpowiadanie za stan wyposażenia,
 - b) sporządzanie planu pracy i harmonogramu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) sporządzanie okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) prowadzenie inwentaryzacji sprzętu znajdującego się w świetlicy,
 - f) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych,
 - g) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem (psychologiem).
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) pomoc indywidualna w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na świeżym powietrzu;
 - 3) organizowanie zajęć w zakresie rozwijania zainteresowań i zamiłowań dzieci;
 - 4) stwarzanie warunków do kształcenia nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie uczestników zajęć świetlicowych z rodzicami i nauczycielami.

Pedagog szkolny / Psycholog

§ 71

1. Do zadań pedagoga / psychologa szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) opracowywanie rejestru uczniów wymagających pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - b) koordynowanie udzielanej pomocy zgodnie z wydanym orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zapoznawanie się i analizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dotyczących przebadanych uczniów,
 - d) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - e) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów i bieżąca analiza wyników w nauce,
 - f) współpraca z wychowawcami, Dyrektorem, Wydziałem Edukacji Urzędu Gminy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Ochotniczą Strażą Pożarną i innymi instytucjami,
 - g) współudział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - h) wspieranie rodziców w trudnych sytuacjach wychowawczych, udzielanie porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci, proponowanie korzystania z usług poradni specjalistycznych;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie i diagnozowanie sytuacji problemowych w szkole,
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) realizowanie zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów napotykających na szczególne trudności w nauce,
 - f) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów,
 - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów,
 - h) organizowanie warsztatów i spotkań z policją,
 - i) udział w programach profilaktycznych,

- j) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów i ich rodziców;
- 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
- a) organizowanie i koordynowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotykaających na trudności w nauce oraz uczniów posiadających opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie i prowadzenie zajęć w zakresie terapii dysleksji,
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) dbanie o zapewnienie dożywiania dzieciom potrzebującym,
 - c) zgłaszanie do MOPS uczniów i ich rodzin (trudna sytuacja materialna),
 - d) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych do odpowiednich placówek,
- 5) w zakresie organizacji pracy:
- a) posiadanie rocznego planu pracy pedagoga / psychologa,
 - b) ustalenie harmonogramu pracy umożliwiającego kontaktowanie się zarówno dzieciom jak i rodzicom,
 - c) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły,
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - e) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
2. Pedagog szkolny / psycholog pełni funkcję rzecznika praw dziecka na terenie Szkoły.

Pedagog specjalny

§ 71a

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Pedagog specjalny prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Logopeda

§ 72

1. Logopeda zatrudniony w Szkole prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Logopeda prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 73

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy (Kodeks Pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej).
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor. Dokładny przydział czynności dla poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach akt osobowych.

Zasady promocji i ochrony zdrowia

§ 74

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana przez pielęgniarkę szkolną obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;

- 8) doradztwo dla Dyrektora w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji szczepień ochronnych uczniów i sprawozdawczości zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
2. Pielęgniarka szkolna sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem współpracuje z:
- 1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem;
 - 2) lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem;
 - 3) rodzicami prawnymi ucznia;
 - 4) Dyrektorem;
 - 5) Radą Pedagogiczną;
 - 6) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. W Szkole przyjęto zasady:
- 1) Żadna z osób odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nie może podawać żadnych leków;
 - 2) W sytuacjach koniecznych, wynikających ze stanu zdrowia ucznia, rodzic musi pisemnie imiennie upoważnić osobę do podania leku (wychowawcę, nauczyciela, pielęgniarkę);
 - 3) W przypadku dzieci skarżących się na złe samopoczucie, Szkoła stara się nawiązać kontakt z rodzicami dziecka w celu wcześniejszego zwolnienia go z zajęć; w sytuacji, kiedy nie jest to możliwe, dziecko pozostaje pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego pracownika Szkoły;
 - 4) W przypadku uzasadnionego wzywania karetki należy powiadomić o tym fakcie Dyrektora, rodziców, następnie ambulans. W przypadku zagrożenia życia informuje się w/w równorzędnie.
 - 5) Wypadki w czasie zajęć lekcyjnych zgłaszamy do pielęgniarki, a w przypadku jej nieobecności zawiadamiamy rodziców. Każdy wypadek zostaje odnotowany w „Księżce wypadków”.
 - 6) W razie potrzeb wynikających ze schorzeń przewlekłych występujących u uczniów przewiduje się możliwość szkolenia Rady Pedagogicznej w tym zakresie.
 - 7) Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 75

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z aktualnym Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania stosuje się w klasach I-VIII szkoły podstawowej.

§ 76

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) wspomaganie uczniów w planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Cele szczegółowe:
 - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

- 4) ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
- 6) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb;
- 7) formułowanie oceny.

§ 77

Zasady oceniania obejmują:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
4. ustalanie ocen bieżących;
5. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
7. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA POSTĘPÓW W NAUCE

§ 78

1. Metody i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) **odpowiedź ustna**
 - a) obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji oraz podstawowe wiadomości,
 - b) może być stosowana na każdej lekcji;
 - 2) **kartkówka** to krótka odpowiedź pisemna
 - a) obejmuje zakres materiału z ostatnich trzech lekcji,
 - b) trwa maksymalnie 15 minut,
 - c) może być stosowana na każdej lekcji, bez wcześniejszego zapowiadania,
 - d) w danym oddziale mogą być maksymalnie 2 kartkówki w ciągu dnia;
 - 3) **sprawdzian** to dłuższa odpowiedź pisemna
 - a) obejmuje i podsumowuje jeden dział materiału z danego przedmiotu,
 - b) trwa 45-90 minut,
 - c) informacja o terminie, formie i zakresie planowanego sprawdzianu podawana jest przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym
 - d) w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany w danym oddziale;
 - 4) **karty pracy** – zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu;
 - 5) **diagnoza** osiągnięć ucznia „na wstępie” i „na koniec” danego etapu edukacyjnego lub danej klasy;
 - 6) /uchylony/;
 - 7) **praca w grupach i prace praktyczne** - zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu;
 - 8) /uchylony/;
 - 9) /uchylony/;
 - 10) inne formy zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu.
2. Osiągnięcia uczniów na zajęciach wychowania fizycznego będą sprawdzane poprzez ocenę:
 - 1) zaangażowania i możliwości indywidualnych każdego ucznia;
 - 2) testy sprawności fizycznej;
 - 3) umiejętności techniczno-taktyczne w grach zespołowych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 79

1. W Szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) ocena bieżąca;
 - 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) ocena końcowa z zajęć edukacyjnych (uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej).
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Oceny bieżące są wpisywane bezpośrednio do dziennika w odpowiednich rubrykach.
4. Ustalone oceny śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustaloną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się także do arkusza ocen.
6. W dokumentacji szkolnej dopuszczalne jest stosowanie tylko i wyłącznie skali ocen zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 80

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się skalę cyfrową 1-6 z odpowiednim komentarzem słownym:
 - 1) 6 – świetnie
 - 2) 5 – bardzo dobrze
 - 3) 4 – dobrze
 - 4) 3 – wystarczająco
 - 5) 2 – wymaga poprawy
 - 6) 1 – jeszcze nie umiesz
2. Taki sposób oceniania stosuje się na kartach pracy, w zeszytach uczniowskich, a w dzienniku lekcyjnym stosuje się skalę cyfrową.
3. Rodzice mogą zostać zapoznani ze zgromadzonymi wytworami pracy dziecka podczas spotkania z nauczycielem wychowawcą, a w razie potrzeby na własne życzenie.

§ 81

1. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:

6	celujący
-6	minus celujący
+5	plus bardzo dobry
5	bardzo dobry
-5	minus bardzo dobry
+4	plus dobry
4	dobry
-4	minus dobry
+3	plus dostateczny
3	dostateczny
-3	minus dostateczny
+2	plus dopuszczający
2	dopuszczający
-2	minus dopuszczający
+1	plus niedostateczny
1	niedostateczny

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. /uchylony/
4. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (1 tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
6. Wiedzę, umiejętności i osiągnięcia ucznia można określić wyliczając procent opanowania przez niego treści zawartych w podstawie programowej, wg następującej skali:

0% - 34%	ocena niedostateczna
35% - 49%	ocena dopuszczająca
50% - 74%	ocena dostateczna
75% - 89%	ocena dobra
90% - 95%	ocena bardzo dobra
96% - 100%	ocena celująca

7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że praca jest niesamodzielna, w całości lub znacznej jej części, uczeń ma obowiązek napisania pracy jeszcze raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ponadto uczeń otrzymuje uwagę z zachowania.

§ 82

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w odniesieniu do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą (stopień), ale może poprawić daną ocenę tylko jeden raz. Termin i tryb poprawiania ocen ustala nauczyciel przedmiotu.
3. Pod uwagę brana jest ocena wyższa.

§ 83

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie i przekazują je do wiadomości rodzicom i uczniom.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów dla wszystkich klas zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września.
3. 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 i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) terminach, formie i trybie poprawiania ocen bieżących.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 3, odnotowany jest w dzienniku elektronicznym przy temacie zajęć edukacyjnych i w protokole zebrań z rodzicami.

§ 84

1. Sposób udostępniania dokumentacji:
 - 1) „Ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi uczniowie zapoznają się w szkole, a następnie chętni uczniowie zabierają oryginał pracy lub jej ksero do domu do wglądu przez rodziców. Uczniowie są zobowiązani do zwrócenia pracy na następnej lekcji. Brak zwrotu pracy kontrolnej skutkuje wpisem uwagi.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, udostępniana jest na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika.
 - 4) Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły, ani nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
 - 5) Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
2. /uchylony/.
3. Rodzice uczniów poprzez indywidualne konto dostępne w systemie dziennika elektronicznego mają wgląd do ocen bieżących swojego dziecka, uwag nt. zachowania, wiadomości, frekwencji, zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kalendarza szkolnego oraz planu lekcji.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 85

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie zajęć lekcyjnych, zajęć basenowych oraz zajęć sportowych w następującym wymiarze:
 - a) klasa pierwsza i druga: 3 godziny lekcyjne w tygodniu,
 - b) klasa trzecia: 1 godzina zajęć lekcyjnych i 2 godziny zajęć na basenie w tygodniu,
 - c) klasa czwarta, piąta i szósta: 2 godziny zajęć lekcyjnych i 2 godziny zajęć na basenie w tygodniu,
 - d) klasa siódma i ósma: 3 godziny zajęć lekcyjnych i 1 godzina zajęć sportowych do wyboru w tygodniu.
2. Na początku roku szkolnego uczniowie za zgodą rodziców dokonują wyboru zajęć sportowych spośród propozycji przygotowanych przez Dyrektora.

§ 86

1. Na początku roku szkolnego w klasie pierwszej rodzice uczniów wyrażają życzenie w formie pisemnego oświadczenia dotyczące uczestnictwa ich dziecka w lekcji religii/etyki.
2. W każdym czasie rodzice mają możliwość złożenia rezygnacji z udziału ich dziecka w w/w zajęciach. Oświadczenie o rezygnacji należy złożyć w formie pisemnej.
3. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań bądź etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje naukę religii/etyki w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnej.
4. W przypadku, gdy rodzice wyrażą pisemną zgodę na udział dziecka w lekcjach wychowania fizycznego prowadzonego na basenie, zajęcia te są obowiązkowe. Uczeń może być zwolniony z nich na podstawie zwolnienia lekarskiego (cały rok lub 1 okres) lub w uzasadnionych przypadkach na podstawie zwolnienia od rodziców (krótszy okres – nie dłużej jednak niż dwa tygodnie).

NAUCZANIE ZDALNE

§ 86a

Zasady ogólne obowiązujące w klasach 1-3 w okresie zdalnego nauczania

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy, obowiązują uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Wprowadza się je w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych.
2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w okresie nauki zdalnej ujęte są w aneksie do kryteriów oceniania (§ 86b i § 86c).
3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeszczach.
4. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny w terminie wynikającym z harmonogramu pracy Szkoły.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej / rocznej bierze się pod uwagę:
 - 1) oceny bieżące uzyskane przed zawieszeniem zajęć,
 - 2) oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania do czasu jego zakończenia,
 - 3) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu przed zakończeniem roku szkolnego).

6. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, udostępniane na bieżąco i zapisane w dzienniku elektronicznym.
7. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
8. /uchylony/
9. W okresie nauczania zdalnego prowadzi się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uzgodnionych z dyrekcją szkoły oraz rodzicami.
10. Kontakt z rodzicami oraz uczniami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, telefon oraz dostępne aplikacje i komunikatory.
11. Nauczyciel systematycznie realizuje podstawę programową poprzez codzienny kontakt z rodzicami i uczniami za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz wybranych narzędzi.
12. Praca ucznia jest stale monitorowana. Podstawowym celem monitorowania pracy dziecka w edukacji wczesnoszkolnej jest zachęcanie go do systematycznej i samodzielnej pracy, poszerzanie wiedzy i umiejętności oraz dostrzeganie sukcesów i poczynionych osiągnięć.

§ 86b

Aneks do kryteriów oceniania w klasach 1-3

W czasie zdalnego nauczania obowiązują kryteria oceniania zawarte w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego edukacji wczesnoszkolnej. Ze względu na specyfikę uczenia w tym systemie wprowadza się dodatkowo następujące zasady:

1. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole). Obecność ucznia odnotowuje się na podstawie codziennego logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line.
2. Uczeń wspólnie z rodzicami regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela przesłane przez dziennik elektroniczny, telefon, komunikatory.
3. Uczeń zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
4. Uczeń samodzielnie rozwiązuje testy, gry i zadania sprawdzające wiedzę (również te online).
5. Nauczyciel wyznacza, które zadania należy sfotografować, nagrać, wykonać on-line na komputerze lub telefonie i odesłać do sprawdzenia.
6. /uchylony/

§ 86c

Ocenianie bieżące ucznia klas 1-3

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Osiągnięcia ucznia oceniane są:
 - 1) na podstawie wykonanych przez ucznia prac, które wskazał mu nauczyciel i opatrzył komentarzem: „Praca podlegająca ocenie - należy odesłać do nauczyciela.” Ocenie mogą podlegać też inne prace przesłane przez ucznia,
 - 2) na podstawie prezentowanych przez ucznia umiejętności w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, np. podczas lekcji online.
3. Informację zwrotną na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w formie komentarza (ustnego lub pisemnego) wskazującego poziom umiejętności ucznia oraz zawierającego wskazówki do dalszej pracy.
4. Ocenianiu podlega również zachowanie ucznia.
5. Bieżące osiągnięcia ucznia oceniane są w dzienniku elektronicznym w sześciostopniowej skali, zgodnie z zapisami w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 86d

Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów w klasach 4-8 w okresie zdalnego nauczania

Ze względu na specyfikę uczenia w tym systemie wprowadza się dodatkowo następujące zasady:

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w lekcjach on-line oraz sprawdzania nadesłanych przez nauczyciela materiałów z lekcji off-line w dniu, kiedy dana lekcja jest umieszczona w planie.
2. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole). Obecność ucznia odnotowuje się na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line, a praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
3. Rodzice są zobowiązani do systematycznego sprawdzania postępów ucznia oraz odczytywania wiadomości od wychowawcy i nauczycieli.

4. Praca on-line uczeń-nauczyciel odbywa się zgodnie z ustalonym w Szkole harmonogramem zajęć online.
5. Jeżeli uczeń z niezależnych od siebie przyczyn nie może uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie.
6. /uchylony/
7. Materiały z lekcji przesyłane są przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego lub platformy Teams.
8. W przypadku sprawdzianów czy kartkówek nauczyciel może sprawdzać wiedzę i umiejętności także w formie on-line, np. na stronach umożliwiających przeprowadzenie testów (Quizizz, Testportal, Microsoft Forms lub inne).
9. Kartkówki i sprawdziany należy odesłać w terminie wskazanym przez nauczyciela. Nieusprawiedliwione nieprzysłanie lub przysłanie pracy po terminie skutkuje otrzymaniem uwagi negatywnej z zachowania.
10. Uczeń może zawsze prosić nauczyciela o pomoc i wyjaśnienia, jeśli ma problem ze zrozumieniem danego zadania czy treści nauczania. Komunikacja w tych sprawach odbywa się zdalnie.
11. /uchylony/
12. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w lekcji, a jeżeli odchodzi od komunikatora powinien poinformować o tym nauczyciela w ustalony wcześniej sposób. Podczas zdalnego nauczania obowiązuje sześciostopniowa skala oceniania.
13. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze komunikacji z nauczycielami i kolegami z klasy.
14. Zaleca się przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dotyczących pracy z komputerem.
15. Dla ucznia niepełnosprawnego materiał programowy z poszczególnych przedmiotów dostosowuje i przesyła nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
16. Jeżeli nauczycielem współorganizującym proces kształcenia jest nauczyciel danego przedmiotu, to on ocenia prace ucznia. Natomiast jeżeli nie, to oceny ucznia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia po konsultacji z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.
17. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, jeżeli zachodzi taka konieczność i pozwalają na to warunki techniczne w zakresie wykorzystania narzędzi TIK, pracuje indywidualnie z dzieckiem niepełnosprawnym na platformie Teams lub przez inny komunikator.

KLASYFIKOWANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 87

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie, na koniec roku szkolnego i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i zawiera wykaz umiejętności i wiadomości, wynikających z realizacji programu nauczania oraz informacje o aktywności, postępach, trudnościach dydaktycznych oraz zainteresowaniach ucznia.
3. W dokładnym sporządzeniu oceny opisowej nauczyciel posługuje się kryteriami w zakresie: mówienia, czytania, pisania, umiejętności rachunkowych, umiejętności praktycznych.
4. Narzędziami pomocnymi w konstruowaniu oceny opisowej są wytwory prac dzieci zgromadzone w segregatorach, karty pracy, karty kontrolne, swobodne teksty, prace plastyczno-techniczne i prace dowolne.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym, a roczna – w dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 88

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą skalą ocen.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według obowiązującej skali ocen.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się podczas klasyfikacji po pierwszym okresie i na koniec danego roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określany jest corocznie w kalendarzu organizacji roku szkolnego.
4. /uchylony/

§ 89

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII oraz końcowe w klasach VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. /uchylony/
4. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący Szkołę, otrzymują ocenę z religii lub etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz zaangażowanie ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze 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 edukacyjne w szkolnym planie nauczania w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin i warunki przeprowadzenia egzaminu są określone w §118 - §120 niniejszego statutu.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę. Termin i warunki przeprowadzenia egzaminu określają §116-§120 niniejszego statutu.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 90

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku ucznia klasy VIII – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 91

1. W oddziałach integracyjnych oceny klasyfikacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia. Ucznia niepełnosprawnego oceniają zawsze razem dwaj nauczyciele.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanych wymagań edukacyjnych. Uczeń niepełnosprawny może uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymywać świadectwa z wyróżnieniem.

§ 92

1. Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów pracujący z tymi uczniami zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
3. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Uczniowie oceniani są według skali ocen podanej w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, stosownie do swoich osiągnięć. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości i umiejętności.
5. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie.

§ 93

1. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 94

1. Dyrektor zwalnia ucznia (lub ucznia niepełnosprawnego) z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 1) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 - a) Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
 - b) Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
 - c) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
 - 2) Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 - a) Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
 - b) Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji,

natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Jeżeli uczeń brał czynny udział w zajęciach w czasie pierwszego okresu, a w drugim ma zwolnienie lekarskie, to na koniec roku szkolnego istnieje możliwość przepisania oceny z pierwszego okresu w miejsce oceny rocznej, zamiast wpisu „zwolniony” / „zwolniona”.

§ 95

1. Dyrektor zwalnia ucznia (lub ucznia niepełnosprawnego) z realizacji zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 96

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 97

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny. Termin przekazania informacji jest corocznie określany w kalendarzu organizacji roku szkolnego.
2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej lub rocznej) nauczyciel informuje pisemnie rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.

TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 98

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które obejmuje:
 - 1) sprawdzenie terminu złożenia podania;
 - 2) odczytanie podania ucznia;
 - 3) wysłuchanie rodziców ucznia (można w obecności wychowawcy oddziału);
 - 4) wysłuchanie nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) wysłuchanie motywacji ucznia;
 - 6) zbadanie frekwencji nauczyciela i ucznia;
 - 7) sprawdzenie, czy nauczyciel dał, a uczeń skorzystał z szansy poprawienia oceny;
 - 8) sprawdzenie zasadności wystawienia oceny (czy zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, kryteriami stosowanymi przez nauczyciela);
 - 9) sprawdzenie ilości ocen cząstkowych, systematyczności oceniania i różnorodności form oceniania;
 - 10) analizę predyspozycji intelektualnych ucznia;
 - 11) wysłuchanie opinii nauczyciela, wychowawcy, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego o uczniu.
4. Dyrektor – po przeanalizowaniu i zebraniu odpowiedniej ilości informacji – oddala podanie ucznia lub ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Winien on jednak przekazać uczniowi uzasadnienie swej decyzji.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,

- jednak powinien on odbyć się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
 9. Komisja dokumentuje przebieg sprawdzianu tak jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 11. Decyzja komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 99

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
2. Ocena zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;

- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
 - 8) aktywność społeczną.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 100

1. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na zajęciach wychowawczych) oraz ich rodziców (na zebraniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym przy temacie zajęć z wychowawcą oraz w protokole z zebrania.

§ 101

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie:
 - oceny zachowania wystawionej przez nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - oceny wychowawcy,
 - samooceny ucznia,
 - oceny klasy,
 - systemu punktowego.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Termin przekazania informacji i ustalenia ostatecznej oceny jest corocznie określany w kalendarzu organizacji roku szkolnego.
4. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania nauczyciel informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Ustalona ocena zachowania może ulec zmianie w przypadku rażącego naruszenia zapisów statutowych zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania

wewnątrzszkolnego. Taki uczeń będzie oceniany w trybie nadzwyczajnym po zasięgnięciu opinii członków Zespołu Wychowawczego.

§ 102

1. Ocena zachowania uczniów w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia wobec kryteriów zawartych §99 Statutu Szkoły.
2. W klasach IV-VIII ocena zachowania uwzględnia powinności ucznia wynikające z postanowień Statutu Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 103

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 104

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ustala się następujący system punktowy oceny zachowania w klasach IV – VIII:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

l.p.		punktacja
1.	/uchylony/	- 1
2.	1 spóźnienie (z wyj. dojazdów lub zdarzeń losowych)	
3.	brak obuwia zamiennego	
4.	/uchylony/	
5.	niewypełnienie obowiązków dyżurnego	
6.	/uchylony/	
7.	nieposprzątanie swojego miejsca pracy	
8.	nieprzygotowanie się do lekcji (brak stroju sportowego, przyborów szkolnych, brak materiałów do zajęć, brak podręcznika lub zeszytu) - każdorazowo	-5
9.	/uchylony/	
10.	/uchylony/	
11.	odpisywanie podczas samodzielnych prac pisemnych	-5
12.	nieoprawiony podręcznik szkolny - każdorazowo	-5
13.	systematyczny udział w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzonych w szkole (koła zainteresowań, organizacje, SU) – dwa razy w roku	+15

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

l.p.	A. PRACA NA RZECZ KLASY i SZKOŁY	punktacja
1.	wywiązywanie się z dodatkowych funkcji w klasie (gazetka klasowa, dbanie o kwiaty, dekoracje okolicznościowe, pomoc w organizowaniu imprez klasowych, prace porządkowe)	+5
2.	pomoc koleżeńska (každorazowo)	+5
3.	wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym (raz w okresie)	+15
4.	pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych, w bibliotece szkolnej, świetlicy, pracowniach przedmiotowych (každorazowo)	od +5 do +15
5.	/uchylony/	
6.	przygotowanie się i udział w szkolnych turniejach, konkursach i zawodach sportowych	+5

7	osiągnięcia: -na szczeblu szkoły -na szczeblu gminy -na szczeblu powiatu -na szczeblu rejonu/województwa -na szczeblu ogólnopolskim	+5 +10 +20 +30 +50
B. PRACA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ I ŚRODOWISKA		
1.	udział w akcjach ogłaszanych przez szkołę	od +5 do +15
2.	systematyczna, potwierdzona przynależność do klubów sportowych, organizacji pozaszkolnych (2x w roku)	+15

3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

l.p.		punktacja
1.	niewłaściwa postawa podczas apelu szkolnego (rozmowy, lekceważący stosunek wobec symboli narodowych np. podczas śpiewania hymnu)	-5
2.	przygotowanie się i udział w szkolnych występach i akademiach	od +5 do +15
3.	strój galowy na uroczystościach szkolnych	+5
4.	brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	-5
5.	pełnienie funkcji chorążego i asysty pocztu sztandarowego – każdorazowo (w szkole +5; w dni wolne od zajęć +20)	+5 +20

4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

l.p.		punktacja
1.	wulgarnie wyrażanie się	-10
2.	/uchylony/	

5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

l.p.		punktacja
1.	niewłaściwe zachowanie na przerwie	od -5 do -10
2.	niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (każdorazowo): - przemoc psychiczna i słowna (poniżanie, zastraszanie, dręczenie, dokuczanie, przezwiska, wyśmiewanie, wyzywanie, obserwowanie bójki bez powiadomienia dyżurującego, prowokowanie i namawianie do udziału w bójkach itp.), - przemoc fizyczna (bójki, zaczepianie, popychanie, szarpanie, ciągnięcie za włosy itp.), - wymuszanie przedmiotów, pieniędzy itp.	-15
3.	niezachowanie zasad bezpieczeństwa	od -5 do -10

4.	każdorazowy udowodniony fakt palenia papierosów i e-papierosów	-20
5.	każdorazowo udowodniony fakt picia alkoholu, posiadanie lub używanie środków odurzających, energetyków i innych używek	-20
6.	przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu	-10
7.	samowolne opuszczanie budynku szkoły i oddalanie się od grupy podczas wyjść, wyjazdów; narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych	-20
8.	przebywanie w towarzystwie uczniów palących lub zażywających inne niebezpieczne substancje	-10

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

l.p.		punktacja
1.	nieposzanowanie mienia - celowe niszczenie pomocy naukowych, dekoracji, sprzętu szkolnego, pisanie po ścianach, ławkach, krzesłach, klejenie plasteliny do ścian itp. - celowe niszczenie mienia kolegów,	-10
2.	naruszanie mienia osobistego i godności osobistej kolegów (otwieranie tornistrów, otwieranie drzwi do toalety i szatni podczas przebierania) - każdorazowo	-5
3.	niszczenie przyrody, śmiecenie	-5
4.	drażnienie zwierząt	-10
5.	niewłaściwe zachowanie podczas zajęć (każdorazowo)	-5
6.	niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, np. niekulturalne zachowanie, zakłócanie porządku w miejscach publicznych	-10
7.	wzorowe zachowanie na wycieczkach szkolnych, wyjściach klasowych, apelach itp. (przestrzeganie regulaminów, stosowanie się bezzwłocznie do poleceń opiekuna)	+10
8.	niewłaściwe zachowanie się w świetlicy, jadalni i bibliotece szkolnej	od -5 do -10
9.	pochwała od Dyrektora szkoły / wychowawcy klasy	+50 / +20
10.	nagana od Dyrektora szkoły / wychowawcy klasy	-50 / -20
11.	/uchylony/	
12.	używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, dodatkowych i innych organizowanych na terenie szkoły (każdorazowo)	-5
13.	nieodpowiedni strój szkolny, naruszający ogólnie przyjęte normy społeczne - każdorazowo	-5
14.	noszenie emblematów (wisiorki, koszulki, kołczyki, nadruki) negatywnych ideologii np. faszystowskiej, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły	-10
15.	interwencja policji z udowodnieniem winy	od -20 do -50

16.	kradzież	-50
-----	----------	-----

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

l.p.		punktacja
1.	niewłaściwe zachowanie wobec innych	-5
2.	niestosowanie form grzecznościowych (pozdrowienia, podziękowania, przeprosiny)	-1
3.	aktywna postawa wobec pokrzywdzonych	+10
5.	uczciwość w stosunku do innych (oddanie znalezionej rzeczy, odwaga cywilna itp.)	+10
6	przemoc słowna w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	-15
7	znieważenie, zniesławienie nauczyciela lub innych pracowników szkoły	-30
	naruszanie praw autorskich, wykorzystanie cudzej własności intelektualnej	-10

8) Inna uwaga pozytywna lub negatywna nieujęta w powyższych kategoriach od +1 do +50 lub -1 do -50 punktów.

3. System punktowy w klasach I-VIII stanowi tylko **jeden z elementów oceny zachowania** ucznia.

4. Wychowawca ustalając ocenę zachowania bierze pod uwagę:

- ocenę zachowania wystawioną przez nauczycieli uczących w danym oddziale,
- ocenę wychowawcy,
- samoocenę ucznia,
- ocenę klasy,
- system punktowy.

1) O podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- c) nie został ukarany karami statutowymi,
- d) wykazał się pracą na rzecz klasy, szkoły lub kolegów.

2) Uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni od ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

- 3) Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia, a następnie utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Osiągnięcia, pochwały i uwagi są wpisywane do dziennika elektronicznego. Powyższe informacje zostają przeliczone na punkty według ustalonego systemu punktowego na koniec I i II okresu. Sytuacje, które mają miejsce poza lekcjami, nauczyciele (dyżurujący) wpisują do dziennika danej klasy.
6. W klasach I-VIII wyjściowa pula punktów każdego ucznia na początku nowego okresu klasyfikacji to 50 punktów.
- 1) Uczeń, który otrzymał co najmniej 20 punktów ujemnych, nie ma szansy otrzymać **składowej oceny wzorowej klasyfikacyjnej** z zachowania w systemie punktowym.
- 2) /uchylony/
7. Wychowawca podaje uczniowi jego aktualny stan punktowy oraz liczbę punktów dodatnich i ujemnych podczas zajęć z wychowawcą co najmniej dwa razy w roku.
8. W klasach I-III ocena zachowania ma formę opisową, natomiast w klasach IV-VIII łączna liczba punktów zamienia się na oceny zgodnie z poniższą punktacją:
- wzorowe - powyżej 250 punktów,
bardzo dobre - od 150 do 249 punktów,
dobre - od 50 do 149 punktów,
poprawne - od 20 do 49 punktów,
nieodpowiednie - od 2 do 19 punktów,
naganne - poniżej 1 punktu.
9. Uczeń, który nie otrzymał żadnych ujemnych punktów, w nagrodę otrzymuje od wychowawcy premię 50 punktów dodatnich w okresie.
10. /uchylony/
11. /uchylony/

§ 105

/uchylony/

§ 105a

/uchylony/

§ 106

/uchylony/

TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku wpłynięcia zażalenia od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które obejmuje:
 - 1) sprawdzenie terminu złożenia podania;
 - 2) odczytanie podania ucznia;
 - 3) wysłuchanie rodziców ucznia (można w obecności wychowawcy oddziału);
 - 4) wysłuchanie motywacji ucznia;
 - 5) sprawdzenie zasadności wystawienia oceny (czy jest zgodna z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania).
3. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog / psycholog / pedagog specjalny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

PROMOWANIE

§ 108

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
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.

§ 109

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. /uchylony/
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał więcej niż 2 oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (kl. IV-VII) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są klasie programowo wyższej.

§ 110

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Decyzję o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 111

1. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia klasy VIII jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty (z wyj. zwolnienia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora OKE) i uzyskanie ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i w następnym roku szkolnym powtarza VIII klasę, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

§ 112

/uchylony/

§ 113

/uchylony/

Rozdział 7

Egzaminy

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 114

1. Sposób przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej regulują odrębne przepisy określone corocznie przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty:
 - a) język polski;
 - b) matematykę;
 - c) język obcy nowożytny;
 - d) /uchylony/.
4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, w terminie określonym przez dyrektora CKE, pisemną deklarację ze wskazaniem języka obcego nowożytnego.
5. Rodzicom ucznia przysługuje prawo zmiany języka obcego lub przedmiotu do wyboru, nie później niż w terminie określonym przez dyrektora CKE przed terminem egzaminu ósmoklasisty. Deklaracja musi być złożona w formie pisemnej.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. /uchylony/
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły podstawowej.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

§ 115

/uchylony/

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

§ 116

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń, który po pierwszym okresie nie został sklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych, powinien zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem tych zajęć. Uzyskane oceny z wyznaczonych partii materiału stanowią oceny cząstkowe wpisane na II okres.

§ 117

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
3. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. (wyj. § 109 p. 6).

§ 118

Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne przeprowadza się w oparciu o następujące zasady:

1. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego powołana jest komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych przyczyn. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego,

z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Ocena otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Ocena niedostateczna otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być poprawiona podczas egzaminu poprawkowego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 119

1. Terminy przeprowadzenia egzaminów wyznacza Dyrektor:
 - 1) egzamin poprawkowy – w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgodniony jest z uczniem i jego rodzicami.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
3. O terminie wyznaczonego egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego zostają poinformowani rodzice ucznia.

§ 120

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Rozdział 8

Uczniowie i ich rodzice

Prawa i obowiązki ucznia

§ 121

1. Uczeń ma w szczególności prawo do :
 - 1) poszanowania godności osobistej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wg ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz zachowania;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz możliwości rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) korzystania z poradnictwa pedagoga / psychologa szkolnego / pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego;
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
 - 10) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 12) /uchylony/;
 - 13) /uchylony/;
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

2. W przypadku naruszenia praw uczniów może wnieść skargę do wychowawcy. Sposób rozwiązania konfliktu określają przepisy zawarte w § 42 ust.1 i 3 niniejszego statutu.
3. Jeżeli konflikt dotyczy ucznia i wychowawcy, uczeń zwraca się do pedagoga lub psychologa. Sposób rozwiązania konfliktu określają przepisy zawarte w §42 ust.1 i 3 niniejszego statutu.

§ 122

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany:
 - 1) wywiązywać się z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbać o honor, tradycje Szkoły i piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią oraz okazywać szacunek innym osobom;
 - 6) przestrzegać zasad i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 7) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i dobre imię Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia poprzez:
 - a) systematyczne i punktualnie uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - b) usprawiedliwianie swojej nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły - usprawiedliwienie powinno być przesłane przez rodziców przez dziennik elektroniczny;
 - c) /uchylony/;
 - d) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,
 - e) utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz dbanie i szanowanie przyborów, książek,
 - f) systematyczne i trwałe przewyciężanie trudności w nauce,
 - g) przynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych, stroju sportowego,
 - h) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - i) branie udziału, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
 - j) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - k) wykonywanie dodatkowej pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

- l) wypełnianie próśb i poleceń nauczyciela,
 - m) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z podjętych i powierzonych prac, zadań i zobowiązań,
 - n) nieużywanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - o) dbanie o wypożyczone na dany rok szkolny podręczniki i materiały edukacyjne.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) szanowanie sprzętu szkolnego oraz zgłaszanie zauważonych usterek nauczycielowi lub wychowawcy,
 - b) w codziennym życiu szkolnym wykazywanie się uczciwością, nie przywłaszczanie sobie cudzej własności,
 - c) pomaganie kolegom, aktywne działanie na rzecz zespołu klasowego i społeczności Szkoły,
 - d) dbanie o szkołę i jej otoczenie.
- 3) dbanie o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej:
- a) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w odświętym stroju (biała bluzka dla dziewcząt, koszula dla chłopców oraz ciemna spódnica lub spodnie),
 - b) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych,
 - c) prezentowanie godnej postawy wobec symboli państwowych i szkolnych (hymn, sztandar),
 - d) aktywne i twórcze uczestniczenie w kultywowaniu tradycji Szkoły,
 - e) w każdej sytuacji prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji - bez stosowania wulgaryzmów,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia:
- a) przebywanie na terenie Szkoły i stosowanie się do zakazu samowolnego opuszczania budynku oraz terenu Szkoły w czasie zajęć lub przerw międzylekcyjnych;
 - b) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych, właściwe reagowanie na przejawy zła: krzywdę wyrządzaną innym, brutalność, agresję, wulgaryzmy,
 - c) informowanie Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły o zauważonych na terenie szkoły zagrożeniach życia lub zdrowia,
 - d) traktowanie przerwy międzylekcyjnej jako czasu odpoczynku, niestwarzanie sytuacji niebezpiecznych, pomaganie młodszemu,
 - e) podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych osób

- reagujących na niestosowne zachowania,
- f) dbanie o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.
Strój ucznia winien być dostosowany do rodzaju zajęć (np. na wf).
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom:
- a) kulturalne zwracanie się do kolegów i pracowników Szkoły, stosowanie zwrotów grzecznościowych, powitań i pożegnań,
 - b) przestrzeganie form i zasad przyjętych i funkcjonujących w grupie,
 - c) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka oraz jego poglądów i przekonań, przestrzeganie zasad tolerancji i życzliwości,
 - d) mówienie prawdy i uczciwe postępowanie,
 - e) zachowywanie się kulturalnie i taktownie w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, środki komunikacji, teatr),
 - f) pomaganie słabszym w różnych sytuacjach np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy.

3. Uczniowi zabrania się:

- 1) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla siebie lub innych osób (np. broni, gazu, noży, petard, materiałów wybuchowych, żrących, zabawek laserowych, sprayów, itp.), czy biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (np. długich kolczyków);
- 3) /uchylony/;
- 4) /uchylony/;
- 5) noszenia nakryć głowy w szkole;
- 6) noszenia stroju dyskotekowego w szkole tj. obnażony brzuch, gołe ramiona, ubierania strojów reklamujących wyroby tytoniowe, alkoholowe, narkotyki, bądź głośzących niewłaściwe hasła;
- 7) /uchylony/;
- 8) palenia papierosów, picia alkoholu, brania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających na terenie szkoły, na szkolnych wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę. Zakaz obejmuje również posiadanie w/w używek.
- 9) niszczenia budynku i wyposażenia szkoły;
- 10) żucia gumy w czasie zajęć;
- 11) nagrywania dźwięku lub obrazu za pomocą aparatów fotograficznych lub innych urządzeń. Podczas uroczystości szkolnych jest to możliwe po uzyskaniu zgody

osoby nagrywanej/fotografowanej oraz po wyrażeniu wcześniejszej akceptacji Dyrektora;

- 12) zachowań ryzykownych lub zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób (np. bieganie po budynku, otwieranie okien w toaletach, otwieranie górnych okien w salach lekcyjnych i in.).
4. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowi korzystanie z w/w urządzeń podczas zajęć edukacyjnych za pozwoleniem nauczyciela i tylko w celach związanych z prowadzeniem zajęć.
5. Sposób ubierania się w Szkole powinien wynikać z ogólnych zasad kultury społecznej co do czasu i miejsca pobytu, poszanowania gustów i upodobań innych członków społeczności szkolnej oraz nienarażania ich na dyskomfort obcowania z niestosownie ubranymi uczniami.
6. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych rzeczy.

Nagrody i kary

§ 123

1. Uczniowie mogą być nagradzani i wyróżniani za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) osiągnięcia sportowe, artystyczne, sukcesy w konkursach i olimpiadach;
 - 4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
 - 5) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły;
 - 6) szczególną postawę koleżeńską;
 - 7) wzorową frekwencję w roku szkolnym.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) wpis pozytywnej uwagi w dzienniku;
 - 2) /uchylony/;
 - 3) pochwała wychowawcy oddziału i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 4) ustna pochwała Dyrektora na apelu wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) pochwała Dyrektora wpisana do dziennika lekcyjnego;
 - 6) nagrody rzeczowe i dyplomy;
 - 7) /uchylony/;
 - 8) nagroda „Talent Jedyński” dla uczniów klas I-III;
 - 9) /uchylony/;

- 10) /uchylony/;
 - 11) /uchylony/;
 - 12) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII (średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);
 - 13) tytuł „Absolwent Roku” dla ucznia klasy ósmej, który uzyskał najwyższą średnią ocen, ma wzorowe zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne lub który reprezentował Szkołę na zewnątrz;
 - 14) list gratulacyjny dla rodziców uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 5,0 i wzorowe zachowanie);
 - 15) prezentowanie sylwetek uczniów oraz ich osiągnięć na szkolnej stronie internetowej;
 - 16) /uchylony/;
 - 17) nagrody książkowe lub rzeczowe otrzymują:
 - a) wzorowi uczniowie kończący klasę trzecią,
 - b) uczniowie kończący Szkołę, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - c) uczniowie, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem;
 - d) uczniowie ze 100% frekwencją,
 - e) laureaci konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych oraz uczniowie reprezentujący szkołę w imprezach środowiskowych,
 - f) uczniowie, którzy wyróżnili się w pracy na rzecz Szkoły,
 - g) uczniowie klas integracyjnych za postępy w nauce uzyskiwane na miarę swoich możliwości.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii Dyrektora i Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Dyrektor ma prawo przyznania własnej nagrody dla ucznia.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Nagrody przyznaje Dyrektor lub organizator działania, konkursu itp.
 7. Każdy uczeń może wnieść zastrzeżenia do nagrody przyznanej lub nieprzyznanej w formie zażalenia pisemnego do Dyrektora. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego ustosunkowuje się do zastrzeżeń.
 8. Wyboru Absolwenta Roku dokonuje się podczas rocznej konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

1) Wychowawca (wychowawcy) klasy ósmej nominuje do nagrody najwyżej dwóch uczniów, przygotowując pisemny portret kandydata, w którym uwzględnia następujące kryteria:

- a) wyniki w nauce i zachowaniu,
- b) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych,
- c) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (np. akademie, uroczystości środowiskowe, Młodzieżowy Parlament Gminy Brzeszcze, akcje charytatywne i inne),
- d) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
- e) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań (działalność pozalekcyjna i pozaszkolna),
- f) stosunek ucznia do kolegów i osób dorosłych,
- g) postrzeganie przez innych (kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły).

2) Spośród przedstawionych kandydatów Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru Absolwenta Roku w głosowaniu.

3) W przypadku równej ilości głosów szalę zwycięstwa przeważa wskazanie Dyrektora.

§ 124

1. W czasie zajęć organizowanych przez Szkołę uczeń podlega karze za:

- 1) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) pobicia;
- 3) kradzieże;
- 4) niedbały i niestosowny wygląd zewnętrzny;
- 5) lekceważenie zasad higieny osobistej;
- 6) wnoszenie i posiadanie na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych, substancji niebezpiecznych i ostrych narzędzi;
- 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających i psychoaktywnych;
- 8) wulgarne słownictwo i gesty;
- 9) przemoc psychiczną wobec innych uczniów i pracowników Szkoły;
- 10) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
- 11) niszczenie mienia szkolnego i publicznego;
- 12) samowolne opuszczanie terenu Szkoły podczas przerw i pobytu w Szkole;
- 13) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 14) odpisywanie, podpowiadanie oraz zakłócanie przebiegu sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych;

- 15) używanie na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia;
 - 16) utrudnianie wypełniania obowiązku szkolnego innym uczniom;
 - 17) niestosowanie się do upomnień i uwag nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
 - 18) stosowanie każdego rodzaju przemocy w świecie realnym i wirtualnym;
 - 19) inne niestosowne i nie wymienione powyżej zachowania.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy danego oddziału;
 - 2) wpis uwagi negatywnej do dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy udzielona wobec danego oddziału;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) pozbawienie przywilejów („szczęśliwy numer”);
 - 7) zakaz udziału w imprezach oddziałowych lub szkolnych;
 - 8) pozbawienie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, za zgodą rodziców;
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły (za zgodą kuratora – por. § 126).
 3. Możliwe jest też udzielenie decyzją Rady Pedagogicznej kary zbiorowej dla jednego lub kilku oddziałów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, przez zawieszenie uczniów w udziale w dyskotekach, zabawach szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę.
 4. Zbiorowe naruszenie dyscypliny szkolnej polegające na nieobecności całego oddziału (bądź znacznej jego części) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych odbiera temu oddziałowi prawo do udziału w dyskotekach i imprezach szkolnych do odwołania oraz wiąże się z wpisaniem nieobecności nieusprawiedliwionej oraz uwagi do dziennika lekcyjnego.
 5. O każdej formie kary udzielonej uczniowi lub oddziałowi wychowawca jest zobowiązany poinformować rodzica ucznia, uczniów oddziału oraz dokonać zapisu o udzielonej karze w dzienniku lekcyjnym. Na prośbę ucznia istnieje możliwość odstąpienia od kary i zamienienia jej na pracę porządkową na rzecz Szkoły.
 6. O udzielenie kary uczniowi przez Dyrektora wnioskuje wychowawca oddziału.
 7. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi mają prawo wnioskować do wychowawcy danego oddziału o udzielenie uczniowi kary.
 8. Każda zastosowana kara musi być uzasadniona.

§ 125

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie dwóch dni. Zażalenie powinno mieć formę pisemną.
2. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym rozpatruje wniesione odwołanie w terminie 5 dni roboczych.
3. Decyzje Dyrektora w sprawach odwołania od kar są ostateczne.
4. Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

§ 126

1. Uczeń, który nie ukończył 18 lat i jest objęty obowiązkiem szkolnym, nie może zostać skreślony z listy uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń niepełnoletni może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Przeniesienie może mieć miejsce szczególnie w wypadku, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) wchodzi świadomie w kolizję z prawem;
 - 3) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - 5) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym pracowników Szkoły;
 - 6) dopuścił się fałszowania dokumentów państwowych.
4. Przeniesienie ucznia następuje:
 - 1) na wniosek Dyrektora;
 - 2) po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym udzielenia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) gdy zostały zastosowane wszelkie rodzaje kar, a zachowanie ucznia nie uległo poprawie.
5. Jeżeli uczeń spełnia obowiązek szkolny w szkole poza obwodem, może zostać przeniesiony do szkoły, w obwodzie której mieszka.

§ 127

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) gdy ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku nauki (tj. notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym);
 - 2) w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego ucznia pełnoletniego;
 - 3) na własny wniosek od chwili uzyskania pełnoletności.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) popełniony przez ucznia czyn jest określony w statucie Szkoły jako przypadek, upoważniający Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 2) przeprowadzone postępowanie potwierdza popełnienie przez ucznia danego czynu;
 - 3) Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) Samorząd Uczniowski wyraził opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) Dyrektor sformułował decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 6) Dyrektor dostarczył decyzję uczniowi lub jego rodzicom.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 128

1. Szkoła systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia dzieci, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) informowanie o postępach w nauce i zachowaniu:
 - a) /uchylony/,
 - b) /uchylony/,
 - c) zebrania ogólne i oddziałowe, wywiadówki,
 - d) spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów,
 - e) indywidualne konsultacje z nauczycielami lub z wychowawcami oddziałów,
 - f) bieżące wysyłanie pisemnych informacji przez dziennik elektroniczny,
 - g) inne formy kontaktów ustalone przez wychowawcę i rodziców danego oddziału;
 - 2) pedagogizację rodziców poprzez:
 - a) spotkania warsztatowe,

- b) konferencje tematyczne,
 - c) udzielanie rodzicom indywidualnych wskazówek i porad dotyczących kształcenia i wychowania dzieci,
 - d) spotkania z psychologiem / pedagogiem szkolnym / pedagogiem specjalnym lub innymi specjalistami.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji, porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) porad pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, logopedy lub innych specjalistów w Szkole;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 8) organizowania się w rady oddziałowe i uczestniczenia w życiu Szkoły,
 - 9) występowania poprzez Radę Rodziców do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 10) złożenia wniosku o wcześniejsze rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej przez dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli uzyskuje psychofizyczną dojrzałość do nauki szkolnej, potwierdzoną orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) /uchylony/
3. Informacje o planowanych zebraniach rodziców powinny być podane pisemnie do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Rodzice mają prawo do poszanowania godności własnej i swych dzieci. Obowiązuje zasada, że wszelkie negatywne uwagi na temat postępów w nauce ucznia nauczyciel porusza w indywidualnych spotkaniach z rodzicami.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem lub wychowawcą nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 129

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu **są obowiązani** do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku niezbędnych przyborów i pomocy do nauki;
 - 5) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
 - 6) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza obwodem szkoły, do którego dziecko należy;
 - 7) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka (w terminie 7 dni od powrotu do szkoły) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 8) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą oddziału w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 9) kontaktowania się w sprawach dotyczących jego dziecka z wychowawcą;
 - 10) /uchylony/;
 - 11) dbania o powierzone ich dziecku podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 12) systematycznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, jego zachowania oraz frekwencji poprzez indywidualny dostęp do dziennika elektronicznego.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym, przez wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora.

Obowiązek szkolny

§ 130

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Zespołu przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może o jeden rok szkolny odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 131

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 132

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej.
2. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.1, uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.

§ 133

1. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

Zasady rekrutacji uczniów

§ 134

1. O przyjęciu dziecka do Szkoły decyduje Dyrektor.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) uczniów do klas integracyjnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego bez względu na obwód szkolny;
 - 3) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący Szkołę, potrzeby dziecka i jego rodziny, lokalne potrzeby społeczne oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest na wniosek rodzica kandydata.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej określa organ prowadzący Szkołę.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 135

1. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, przy czym dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, w zasadzie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia. Na wniosek rodziców, dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, może rozpocząć naukę jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
5. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku do 25 lat, Szkoła organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

Ceremoniał Szkoły

§ 136

Ceremoniał Szkoły obejmuje:

1. Hymn szkolny.
2. Pasowanie na ucznia - tekst ślubowania pierwszoklasistów:
*Przyrzekam uczniem dobrym być
I z kolegami w zgodzie żyć,
Uczyć się pilnie, nie leniuchować,
Z wesołą minką do szkoły wędrować.
Szanować rośliny i zwierzęta
Wszystkim mówić „dzień dobry”,
Nie tylko od święta.*
3. Pożegnanie ósmoklasistów - tekst ślubowania absolwentów Szkoły:
My, uczniowie klas ósmych, stojąc przed całą społecznością szkoły, świadomi zaszczytu jej ukończenia uroczycie ślubujemy:
 - *Dbać o honor i tradycje szkoły* ŚLUBUJEMY!
 - *Rozwijać i pogłębiać zdobytą wiedzę* ŚLUBUJEMY!
 - *Nie zawieść pokładanych w nas nadziei bliskich i wychowawców* ŚLUBUJEMY!
 - *Służyć prawdzie, wolności i sprawiedliwości* ŚLUBUJEMY!
 - *Wyrabiać silną wolę, odwagę, prawdomówność* ŚLUBUJEMY!
 - *Być człowiekiem stawianym za wzór innym* ŚLUBUJEMY!
 - *Być sobą dla siebie, człowiekiem dla świata* ŚLUBUJEMY!
4. Sposób przekazywania, przyjmowania, wprowadzenia, wyprowadzenia sztandaru szkoły:
 - a) Sztandar szkoły jest wprowadzany (wyprowadzany) na komendy: „*sztandar szkoły wprowadzić*” („*wyprowadzić*”) lub „*sztandarowi cześć!*”
 - b) Poczta sztandarowa (dwie obsady): chorąży (chłopiec) i dwie osoby asysty, wybierane są przez wychowawców i opiekunów Samorządu Uczniowskiego spośród uczniów klas siódmych. Kandydaci charakteryzują się nienaganną postawą uczniowską.
 - c) Strój poczty sztandarowej: ciemne spodnie, biała koszula dla chorążego, ciemna spódnica, biała bluzka - dla asysty. Osoby z poczty są przepasane biało-czerwoną szarfą (z prawego ramienia na lewy bok), na dłoniach mają białe rękawiczki.

- d) Przekazywanie sztandaru młodszemu rocznikowi następuje na uroczystej akademii pożegnania klas ósmych. Sposób przekazania odbywa się wg następującego ceremoniału:
- wystąpienie pocztu sztandarowego i nowej asysty sztandaru,
 - nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, chwyta skraj sztandaru i z szacunkiem całuje,
 - przekazanie sztandaru oraz szarf nowemu pocztowi,
 - wstąpienie pocztu.
5. /uchylony/
a) /uchylony/
b) /uchylony/
c) /uchylony/
d) /uchylony/
e) /uchylony/
f) /uchylony/
g) /uchylony/
h) /uchylony/
i) /uchylony/
6. Nadanie tytułu „Absolwent Roku”
- a) Tytuł nadawany jest szczególnie wyróżniającemu się w danym roku szkolnym uczniowi klasy ósmej, który uzyskał najwyższą średnią ocen, ma wzorowe zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne lub który reprezentował Szkołę na zewnątrz.
- b) Sposób wyboru „Absolwenta Roku” określony jest w §123 ust. 8.
7. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: uczennice - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, uczniowie - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 137

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Majątek szkoły jest własnością Gminy Brzeszcze. Jego likwidacja i przekazywanie może się odbywać na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej są zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Kontrola zarządcza placówki jest przeprowadzana przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

§ 138

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: kadre kierowniczą, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, uczniów, a także rodziców.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
3. Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
4. Do czasu powołania Rady Szkoły zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 139

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wewnętrzne regulaminy i procedury są zgodne z przepisami prawa i niniejszym Statutem oraz Statutem Zespołu.

§ 140

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. St. Staszica w Brzeszczach jest sporządzony w jednym egzemplarzu. Egzemplarz ten znajduje się w sekretariacie szkoły, gdzie można z niego skorzystać
2. Statut dostępny jest w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

Statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Brzeszczach – uchwała nr 9 z dnia 10 września 2024 r.