

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 5

Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI

IM. EMILII PLATER W
KLUCZBORKU

PREAMBUŁA

Jesteśmy Szkołą, która:

- Pomaga świadomie podejmować wszelkie trudy związane ze zdobywaniem wiedzy
- Rozwija ciekawość świata i własne talenty
- Stale promuje wytrwałość i pilność
- Pozwala dostrzegać przydatność swojej nauki, by nabyte wiadomości i umiejętności pozwalały na sprostanie wyzwaniom dorosłego życia
- Stwarza warunki do integralnego traktowania siebie, świata i innych ludzi
- Uczy tolerancji, pozytywnego nastawienia wobec osób sprawnych inaczej
- Przygotowuje wychowanków do rozumienia zasad partnerstwa między uczniami, nauczycielami, rodzicami i społecznością lokalną
- Stara się umacniać więzi z regionem.

Spis treści

PREAMBUŁA	1
Spis treści.....	3
DZIAŁ I NAZWA I TYP SZKOŁY	5
Dział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
Rozdział 1 Dyrektor Szkoły	8
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	9
Rozdział 3 Rada Rodziców	10
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski	11
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	11
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły	12
DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	12
Rozdział 7 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	12
Rozdział 8 Zajęcia pozalekcyjne.....	14
Rozdział 9 Religia i etyka.....	15
Rozdział 10 Wychowanie do życia w rodzinie.....	15
Rozdział 11 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	15
Rozdział 12 Organizacja świetlicy szkolnej	17
Rozdział 13 Biblioteka szkolna	17
Rozdział 14 Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:.....	18
Rozdział 15 Wolontariat w szkole	19
Rozdział 16 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	19
Rozdział 17 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	20
Rozdział 18 Organizacja indywidualnego nauczania	20
Rozdział 19 Współpraca Szkoły z rodzicami	22
Rozdział 20 Działalność innowacyjna szkoły	23
Rozdział 21 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	24
Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
Rozdział 22 Zakres zadań nauczycieli	24
Rozdział 23 Zespoły nauczycielskie.....	25
Rozdział 24 Zakres zadań wychowawcy oddziału.....	25
Rozdział 25 Zakres zadań nauczycieli w klasach integracyjnych	26
Rozdział 26 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	27
Rozdział 27 Zakres obowiązków pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i szkolnego doradcy zawodowego	27
Rozdział 28 Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły	29
Rozdział 29 Zakres działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	30
Dział VI SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	31

Rozdział 30 Zasady ogólne	31
Rozdział 31 Skala ocen klasyfikacyjnych, rocznych i półrocznych	36
Rozdział 32 Egzamin poprawkowy, sprawdzające i klasyfikacyjne	37
Rozdział 33 Egzamin poprawkowy	38
Rozdział 34 Terminy klasyfikacji	39
Rozdział 35 Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	40
Rozdział 36 Egzamin klasyfikacyjny	41
Rozdział 37 Egzamin ósmoklasisty.....	42
Rozdział 38 Ocena zachowania.....	43
Rozdział 39 Świadectwo z wyróżnieniem	48
Dział VII UCZNIOPWIE SZKOŁY ORAZ ICH RODZICE.....	48
Rozdział 40 Prawa i obowiązki ucznia	48
Rozdział 41 Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych	50
Rozdział 42 Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk na całym terenie Szkoły.....	51
Rozdział 43 Strój szkolny.....	51
Rozdział 44 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	52
Rozdział 45 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	53
Rozdział 46 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary ...	53
Rozdział 47 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	56
Dział VIII ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	57
Rozdział 48 Postanowienia ogólne	57
Rozdział 49 Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły.....	58
Dział VIII POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE.....	59
Dział IX PRZEPISY KOŃCOWE.....	60
Rozdział 50 Dokumentacja Szkoły.....	60
Rozdział 51 Ceremoniał szkolny.....	60
Rozdział 52 Ślubowanie ucznia klasy pierwszej Szkoły	61
Rozdział 53 Pożegnanie absolwentów.....	62
Rozdział 54 Uroczystości szkolne tworzące ceremoniał	62

DZIAŁ I NAZWA I TYP SZKOŁY

Art. 1.

1. Szkoła jest publiczną samorządową jednostką oświatową, zlokalizowana w Kluczborku przy ul. M. Konopnickiej 17.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kluczbork.
4. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Emilii Plater w Kluczborku.

Art. 2.

Szkoła jest placówką publiczną realizującą ośmioklasowy cykl kształcenia, który przebiega w dwóch etapach:

1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III
2. drugi etap edukacyjny – klasy IV –VIII

Art. 3.

W okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku Szkoła również prowadzi nauczanie w oddziałach II i III gimnazjum w roku szkolnym 2017/2018. W roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum.

Art. 4.

Szkoła prowadzi klasy integracyjne ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie przepisy.

Art. 5.

Dla właściwego wypełniania zadań statutowych w Szkole jako jej integralne części funkcjonują:

1. pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce naukowe;
2. pracownie komputerowe;
3. biblioteka szkolną z kącikiem czytelnictwem;
4. gabinet pedagoga i psychologa;
5. Punkt Poradnictwa Pedagogicznego i Psychologicznego;
6. gabinet logopedyczny;
7. punkt medyczno – sanitarny;
8. sala korekcyjna,
9. świetlice szkolne dla uczniów klas I oraz dla uczniów klas II – VIII;
10. sale gimnastyczne;
11. szatnie;
12. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i przeznaczenia ogólnego, archiwum;
13. boiska szkolne: asfaltowe i trawiaste;
14. plac zabaw.

Art. 6.

Z myślą o stworzeniu dogodnych warunków nauki, adekwatnych do zróżnicowanych możliwości, uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów organizuje się na miarę możliwości szkoły, jak najbogatszą ofertę edukacyjną i wychowawczą.

Art. 7.

Nauka w Szkole jest bezpłatna

Art. 8.

Zasady tworzenia i organizacji klas wymienionych w **Art. 4** regulują odrębne przepisy.

Art. 9.

Szkoła wydaje świadectwa ukończenia klasy i szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.

Art. 10.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie – Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59)
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Emilii Plater w Kluczborku;
3. Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Emilii Plater w Kluczborku, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne Publicznego Gimnazjum Nr 5 im. Mikołaja Reja w Kluczborku;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, uczęszczającego do Szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
8. oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
9. zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno–wychowawczym, w którym odbywa się nauczanie przedmiotowe;
10. dzienniku zajęć lekcyjnych – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
11. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
12. egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
13. wolontariacie – rozumie się przez to Szkolne Koło Wolontariatu, Szkolne Koło Caritas i inne działające w Szkole formy wolontariatu;
14. podręczniku – rozumie się materiały dydaktyczne, ćwiczenia;
15. czytelniku – należy przez to rozumieć użytkownika biblioteki szkolnej m.in. ucznia, nauczyciela, rodzica.

Dział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 11.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły. Szkoła zapewnia uczniom:

1. pełny 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. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej jak również na następnych etapach kształcenia;
3. dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
4. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
5. znalezienie w Szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w oparciu o zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

Art. 12.

Szkoła umożliwia:

1. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
2. ukierunkowanie ucznia ku wartościom, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów, rozwijanie osobistych zainteresowań oraz rozpoznawanie własnych predyspozycji i określanie drogi dalszej edukacji;
7. wyrównanie braków u uczniów mających trudności w nauce;
8. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
9. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata, rozumieć ten świat w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany;
10. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
12. naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Art. 13.

1. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

Art. 14.

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

Art. 15.

Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:

1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom obsługi;
8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły;
12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
15. przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady; zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
16. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
17. opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
18. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
19. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
20. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
21. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną; opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia

imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

Art. 16.

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.

Art. 17.

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia Kuratora oświaty i organ prowadzący.

Art. 18.

W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w Art. 13 ust. 1 pkt 2-4.

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

Art. 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych;

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz Statutem;

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami;

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie,
- 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) skreślenia z listy uczniów,
- 4) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły;

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

Art. 20.

1. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Rada Rodziców

Art. 21.

- 1 W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Spośród członków rad oddziałowych wybiera się w tajnych wyborach Radę Rodziców, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

Art. 22.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. W tajnych wyborach powołuje się jego zarząd.
3. Zasady wybierania i działania zarządu Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem.
5. Zarząd Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

Art. 23.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom;
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w rozdziale 6 niniejszego Statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

Art. 24.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2. Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4. Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust 3.

Art. 25.

1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
3. Z posiedzenia mediacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności informacje dotyczące składu zespołu mediacyjnego, stron sporu, uzgodnionego sposobu załatwienia sprawy lub informację o braku porozumienia.

Art. 26.

W przypadkach określonych w Art. 24 i 25 każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o sposobie załatwienia sprawy.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 7

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

Art. 27.

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 01 września, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Art. 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.

2. Arkusze organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

Art. 29.

1. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

Art. 30.

Podstawowymi formami działalności Szkoły są obowiązkowe oraz dodatkowe (pozalekcyjne) zajęcia edukacyjne.

Art. 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W Szkole liczba uczniów w oddziale wynosi średnio 26, nie więcej jednak niż 30, w klasach I–III – 25 uczniów. Reguła ta nie dotyczy klas integracyjnych.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15 - 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;

5. Zasady przyjmowania uczniów do klasy integracyjnej zawiera Dział VIII Statutu „Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły”.

Art. 32.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne, wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel w ramach edukacji wczesnoszkolnej .

3. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III oraz zespołami przedmiotowym w klasach IV – VIII.
4. Zajęcia edukacyjne trwają 45 minut.
5. Dopuszcza się inną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zachowaniem zasady higieny pracy (nie dłużej niż godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

Art. 33.

W Szkole wprowadza się podział na grupy zgodnie z Ramowym Planem Nauczania na przedmiotach:

1. wychowania fizycznego;
2. zajęć technicznych i zajęć komputerowych;
3. języków obcych nowożytnych.

Art. 34.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. z tytułu sprawowania opieki nad praktyką studencką nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

Art. 35.

W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Nauczycieli, uczniów i ich rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1. każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
2. każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
3. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
4. korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne dla wszystkich jego użytkowników.

Rozdział 8 Zajęcia pozalekcyjne

Art. 36.

1. W Szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne w szczególności :
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów sprawnych inaczej;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. W Szkole mogą odbywać się wszelkiego typu zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez pracowników Szkoły dla uczniów nieodpłatnie lub przez osoby z zewnątrz, lub za odpłatnością rodziców, lub finansowane z innych źródeł. Zajęcia te prowadzone są za zgodą Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9 **Religia i etyka**

Art. 37

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
5. Nauczyciel religii/ etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
8. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Roczna ocenę z religii wlicza się do średniej ocen;
9. Ocena z religii/etyki jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez Szkołę;
10. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii/etyki regulują odrębne przepisy właściwe dla danej religii;
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki , w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły, pracownicy nadzoru pedagogicznego i wizytator wyznaczony przez organ właściwy dla danego wyznania, czy religii;
12. Zajęcia religii /etyki prowadzone w klasie integracyjnej przez nauczyciela religii /etyki wspomagane są przez pedagoga specjalnego lub wolontariusza.

Rozdział 10 **Wychowanie do życia w rodzinie.**

Art. 38

1. Zajęcia z Wychowania do Życia w Rodzinie realizowane są w klasach IV - VIII.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni decydują o udziale swojego dziecka w zajęciach.
3. Realizacja treści programowych zajęć, stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi Szkoły.
4. Cele, treści, wymagania oraz warunki i sposób realizacji określa Podstawa Programowa i aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 11 **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

Art. 39.§1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści, realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole szczególnie psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy, o której mowa w ust. 7.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 12

Organizacja świetlicy szkolnej

Art. 40.

1. W Szkole organizowana jest świetlica szkolna, jako pozalekcyjna, integralna forma działalności opiekuńczo-wychowawczej Szkoły dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na dłuższy czas pracy rodziców oraz uczniów dojeżdżających lub z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w Szkole;
2. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb środowiska Szkoły, tak aby objąć opieką w/w uczniów;
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz prawidłowy rozwój fizyczny;
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów pozostających pod opieką nauczyciela regulują odrębne przepisy;
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy pracującego w świetlicy należy m.in:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy rodziców lub nie posiadającym w domu rodzinnym właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udzielenie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etycznej - moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak: pracowitość, zdyscyplinowanie, posłuszeństwo, cywilna odwaga,
 - 4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych uczniów,
 - 5) przygotowanie do właściwego spędzenia czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
 - 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o wychowanie fizyczne,
 - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku,
 - 8) zapewnienie uczniom opieki podczas dowozu do Szkoły od chwili wejścia do autobusu do chwili przekazania ich Szkole lub opuszczenia autobusu na przystanku.

Rozdział 13

Biblioteka szkolna

Art. 41.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
2. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy Szkoły;
3. Biblioteka udostępnia książki, czasopisma, płyty CD, DVD i inne materiały biblioteczne oraz kącik czytelniczy i Internetowe Centrum Multimedialne, w którym uczniowie rozwijają umiejętności w zakresie technologii informacyjnej;
4. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice zgodnie z Regulaminem Biblioteki. Mogą też korzystać inne osoby pod warunkiem, że nie utrudni to dostępu do biblioteki wcześniej wymienionym grupom osób. Decyzję o dopuszczeniu osób z zewnątrz do korzystania z biblioteki podejmuje bibliotekarz po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły;
5. Pracownikami biblioteki szkolnej są nauczyciele bibliotekarze;

6. Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz zabezpieczenie jej majątku,
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
- 4) zapewnia środki finansowe do prawidłowego funkcjonowania biblioteki,
- 5) nadaje bibliotece imię, jeżeli wpłynął taki wniosek Koła Miłośników Biblioteki lub samorządu szkolnego,
- 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- 7) sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką,
- 8) ustala godziny pracy biblioteki uwzględniając potrzeby czytelników.

7. Rada Pedagogiczna zatwierdza Regulamin Biblioteki, a także analizuje stan czytelnictwa oraz raz w roku analizuje sprawozdanie z pracy biblioteki;

8. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów – szczególnie nauczanego przedmiotu i udzielają pomocy w selekcji zbiorów. Współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

9. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, w tym zbiorów specjalnych,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

10. Na trzy dni przed feriami zimowymi i wakacjami biblioteka szkolna wypożycza książki na czas wolny od nauki. Zwrot następuje najpóźniej do 10 dnia roboczego po zakończeniu ferii i wakacji. Wypożyczenia na czas wolny od nauki stosuje się do uczniów rozliczonych z biblioteką i nie mających zaległości. Uczniowie kończący Szkołę nie mogą wypożyczać materiałów bibliotecznych na wakacje;

11. Zasady korzystania z podręczników;

- 1) Uczeń ma prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych wpisanych do szkolnego zestawu podręczników na dany rok szkolny,
- 2) Uczeń wypożycza podręczniki na okres roku szkolnego nie dłużej jednak niż do siódmego dnia roboczego kończącego dany rok szkolny,
- 3) Uczeń może korzystać z podręczników do dnia 31 sierpnia tylko w wypadku, gdy zdaje egzamin poprawkowy,
- 4) Za szkody wynikłe z niewłaściwego korzystania lub zagubienia podręcznika odpowiada rodzic,
- 5) Wypożyczaniem zajmuje się Biblioteka szkolna na zasadach określonych w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

Rozdział 14

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:

Art. 42.

W szkole tworzy się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

1. Cele i zadania:

- 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej, oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 2) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna podczas zajęć związanych z wyborem kierunku

kształcenia i zawodu.

2. W Szkole działa zespół ds. doradztwa zawodowego:

- 1) w skład zespołu wchodzi: Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, wychowawcy klas, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog szkolny, psycholog szkolny,
- 2) koordynatorem zespołu jest szkolny doradca zawodowy.

Rozdział 15 **Wolontariat w szkole**

Art. 43.

Zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole:

1. w Szkole działa wolontariat, może on działać w różnych formach.
2. celami głównymi wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, promocja idei wolontariatu oraz nabywanie i kształtowanie właściwych postaw altruistycznych, a także obywatelskich;
3. wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów; za zgodą rodziców odbywa się pozyskiwanie nowych wolontariuszy.
4. działania wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez działania wewnętrzne.
5. osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu;
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu .
 - 2) opiekun wolontariatu
 - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) koordynatorzy pracy wolontariuszy w wolontariacie
 - nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję.
 - 4) wolontariusze stali
 - uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

Art. 44.

Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

1. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
3. rodziców,
4. inne osoby i instytucje.

Art. 45.

Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu regulują odrębne regulaminy.

Rozdział 16 **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

Art. 45.

Zasady funkcjonowania programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły:

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym

skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowują nauczyciele Szkoły przy współpracy z rodzicami.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału
7. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 17

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

Art. 46.

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 18

Organizacja indywidualnego nauczania

Art. 47.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem;
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców;
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem;
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania;
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawierający uzasadnienie;
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

Art. 48.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna;
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego;
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel;
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej;
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem;
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Rozdział 19

Współpraca Szkoły z rodzicami

Art. 49.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania,
- 2) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywana sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 3) informacji na temat pomocy psychologiczno - pedagogicznej przysługującej dziecku,
- 4) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasie integracyjnej,
- 5) znajomości i opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 6) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (Statut),
- 7) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci,
- 8) aktywnego włączania się w życie Szkoły,
- 9) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 10) współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek raz imprez kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i rodziców,
- 11) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne,
- 12) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do Dyrektora oraz do władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone,
- 13) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami,
- 3) przyprawianie i odbieranie dziecka ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju,
- 6) do usprawiedliwienia na piśmie, w wyjątkowych sytuacjach za zgodą wychowawcy ustnie lub droga elektroniczną każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,
- 7) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,
- 8) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
- 9) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy,
- 10) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach,
- 11) informowanie dyrektora w terminie do 30 września o sposobie i miejscu realizowania obowiązku szkolnego i nauki dziecka, które spełnia ten obowiązek poza obwodem szkoły pod który podlega,
- 12) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do

nauki,

13) Reagowanie na wezwanie pracowników pedagogicznych szkoły,

14) Informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej,

15) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

Art. 50.

1. Współpraca rodziców ze szkołą:

1) uczestnictwo w wywiadówkach, zebraniach szkolnych, na których obecność rodziców jest obowiązkowa,

2) informowanie Szkoły o zmianach w sytuacji rodzinnej i zdrowotnej dziecka, mających wpływ na jego naukę,

3) odpowiadanie na korespondencje, zgłaszanie uwag i zapytań, inicjowanie spotkań z nauczycielami, jeśli zajdzie taka potrzeba,

4) zapoznawanie się z bieżącymi informacjami przesyłanymi przez szkołę pocztą elektroniczną i regularne odwiedzanie szkolnej strony internetowej.

2. Szkoła zastrzega sobie prawo do publikowania prac uczniów. Od czasu do czasu Szkoła może fotografować lub filmować szkolne uroczystości i publikować je na szkolnej stronie internetowej, w szkolnych biuletynach, prospektach, tablicach informacyjnych lub w innych publikacjach (za zgodą szkoły), do celów edukacyjnych, badań naukowych, monitoringu lub innych celów zgodnych z prawem.

3. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

1) zebrania ogólne – w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,

2) zebrania grupowe - w miarę potrzeb w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg. potrzeb)- przez cały rok,

4) konsultacje indywidualne – w miarę potrzeb,

5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – wg planu współpracy,

6) zajęcia otwarte, prelekcje, warsztaty dla rodziców - wg potrzeb i oczekiwań rodziców,

7) gazetki klasowe, eksponowanie prac plastycznych,

8) Dni adaptacyjne oraz Dni otwarte dla dzieci rozpoczynających edukację szkolną oraz ich rodziców.

4. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy nagradza listem pochwalnym.

5. Rodzicom szczególnie zaangażowanym w życie szkoły Rada Pedagogiczna, po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, składa szczególne podziękowanie.

6. Rodziców wzorowych uczniów Rada Pedagogiczna nagradza listem pochwalnym.

Rozdział 20

Działalność innowacyjna szkoły

Art. 51.

Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne,

mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
5. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
6. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
7. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
2. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa karta danej innowacji.
3. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 21

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

Art. 52.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

Art. 53.

1. Szkoła w ramach swoich możliwości stara się zapewnić uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej prowadzonej przez ajenta.
2. Uczniom potrzebującym pomocy finansowej Szkoła wydaje bezpłatne posiłki w stołówce szkolnej, o ile jej wnioski o pomoc materialną, finansową kierowane do instytucji wspomagających Szkołę zostaną zrealizowane.

Dział V

NAUCZYCIELE I INNI PORACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 22

Zakres zadań nauczycieli

Art. 54.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
- 2.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Art. 55.

Nauczyciel obowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz

podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2. zapewniać uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
3. sprawować dyżury zgodnie z harmonogramem zapewniając uczniom bezpieczeństwo
4. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
5. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
6. dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
7. stosować metody pracy odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne.;
8. przestrzegać obowiązujących w Szkole zasad oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów;
9. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
10. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
11. w zebraniach Rady Pedagogicznej i zachowywać w tajemnicy jej ustalenia;
12. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
13. prowadzić prawidłowo dokumentację szkolną.

Rozdział 23

Zespoły nauczycielskie

Art. 56.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu;
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej;
4. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół języków obcych,
 - 4) zespół matematyczno – techniczno - przyrodniczy,
 - 5) zespół wychowania fizycznego,
 - 6) zespół katechetyczny.

Art. 57.

1. W szkole utworzono zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród wszystkich wychowawców.

Rozdział 24

Zakres zadań wychowawcy oddziału

Art. 58.

Zadania wychowawcy oddziału klasowego :

1. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznawać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystywać w procesie wychowawczym;
2. Kształtowanie umiejętności społecznego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia, uroczystości itp.);

3. Rozpoznanie warunków społeczno-ekonomicznych uczniów oraz występowanie o odpowiednią pomoc;
4. Stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo podczas różnych form aktywności;
5. Informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych zagrożeniach;
6. Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz różnymi komórkami opiekuńczymi, specjalistycznymi itp. W celu rozwiązywania problemów
7. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
8. Opracowywanie i realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego swojego oddziału;
9. Prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.

Rozdział 25

Zakres zadań nauczycieli w klasach integracyjnych

Art. 59.

Zadania pedagoga specjalnego (wspierającego, wspomagającego) w klasie integracyjnej:

1. Dokonanie diagnozy tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien i czuwać nad realizacją przez ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych zadań, elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego.
2. Wspieranie nauczyciela prowadzącego (przedmiotowca) w przygotowaniu zajęć i ich przeprowadzeniu tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem.
3. Czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. Integracji pozornej.
4. Czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Wspieranie rodziców dzieci o specjalnych potrzebach.
6. Nauczyciel wspierający w klasach IV – VIII może pełnić funkcję wychowawcy klasy.
7. Pedagog specjalny wspomaga pracę całego zespołu klasowego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Art. 60.

Zadania nauczyciela prowadzącego (przedmiotowca) w klasie integracyjnej:

1. Zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: diagnozą i zaleceniami specjalistów, charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez nauczyciela wspierającego.
2. Dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym.
3. Współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu oraz kryteriów oceniania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych wspólnie z nauczycielem wspierającym integrujących klasę.

Art. 61.

Współpraca nauczyciela wychowawcy i nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej:

1. nauczyciel prowadzący (wychowawca) oraz pedagog specjalny (nauczyciel wspomagający) w klasie integracyjnej odpowiadają za efekty pracy i osiągnięcia uczniów;
2. role obu nauczycieli w kształceniu zintegrowanym mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać.

Rozdział 26

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

Art. 62.

Nauczyciel bibliotekarz w ramach realizacji zadań biblioteki szkolnej podejmuje obowiązki:

1. w zakresie pracy pedagogicznej :
 - 1) udziela informacji,
 - 2) udostępnia zbiory,
 - 3) prowadzi indywidualną pracę z dzieckiem wg jego potrzeb,
 - 4) inspirowanie czytelnictwo,
 - 5) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w wychowaniu czytelniczym i informacyjnym,
 - 6) współpracuje z Kołem Miłośników Biblioteki.
 - 7) organizuje zajęcia rozwijające wrażliwość społeczną poprzez:
 - przedstawienia baśni i bajek ukazujące problemy pojawiające się w życiu i uwrażliwiające na łamanie praw dziecka
 - współpracuje z Rzecznikiem Praw Ucznia
 - prowadzi lekcje biblioteczne
2. w zakresie organizacyjno – technicznym:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 2) przeprowadza selekcję zbiorów,
 - 3) organizuje warsztat informacyjny na bazie programu MOL,
 - 4) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 5) prowadzi dokumentację biblioteczną.

Rozdział 27

Zakres obowiązków pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i szkolnego doradcy zawodowego

Art. 63.

Zadania pedagoga szkolnego:

1. W zakresie zadań ogólnie - wychowawczych:
 - 1) dokonywanie określonej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - 3) udzielenie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci,
 - 4) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej troski i pomocy wychowawczej,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie pracy korekcyjno - wychowawczej:
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniów z trudnościami nauce.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) udzielanie pomocy i porady uczniom mającym niepowodzenia szkolne-eliminowanie napięć psychicznych,

- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 3) organizowanie i udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom zaniedbanym,
- 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym opieki wychowawczej,
- 3) dbanie o zapewnienie dożywienia uczniów mających trudności materialnej.

Art. 64.

Zadania psychologa szkolnego:

1. prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 1. diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia, trudności emocjonalnych poprzez obserwację, wywiad z rodzicem, nauczycielem;
 2. rozmowy wychowawcze;
 3. pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów, ich problemów szkolnych, udzielenie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 4. udzielanie porad z różnych dziedzin życia szkolnego, rodzinnego i osobistego uczniów;
 5. kontakt z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i rozwiązywanie na bieżąco różnych konfliktów i sporów;
 6. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznych;
 7. przeciwdziałaniem zjawiskom zachowania agresywnego wśród uczniów poprzez częste rozmowy z uczniami i rodzicami tych uczniów;
 8. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów i ich problemów szkolnych;
 9. indywidualne spotkania z rodzicami dotyczące poradnictwa psychologicznego;
 10. udzielanie wsparcia zgłaszającym się rodzicom w sytuacjach trudnych;
 11. poradnictwo w zakresie zagrożeń uzależnieniami;
 12. wywiady z rodzicami, konsultacje z wychowawcami i nauczycielami polegające na wspólnym analizowaniu i omawianiu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 13. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 14. konsultacje w celu ustalenia optymalnych sposobów oddziaływań z wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
 15. wywiady na temat funkcjonowania społecznego i emocjonalnego ucznia;
 16. interwencje wychowawcze;
 17. wspieranie w procesie dydaktyczno - wychowawczym nauczycieli.

Art. 65.

Praca pedagoga szkolnego i psychologa polega na:

1. współpracy z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców;
2. rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
3. składaniu okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności dydaktycznych i wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
4. systematycznej kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
5. prowadzeniu następującej dokumentacji:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności,
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej troski i opieki, wychowawczej, kształcenia specjalnego.

Art. 66.

Zadania logopedy:

1. Praca z dziećmi i rodzicami:

- 1) diagnozowanie wad wymowy dzieci zgłaszanych przez nauczycieli i rodziców,
- 2) prowadzenie badań przesiewowych wśród uczniów klas młodszych,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej uczniów, u których stwierdzono wady wymowy wymagające korekcji,
- 4) udzielanie instrukcji rodzicom, których zadaniem jest kontynuowanie ćwiczeń z dzieckiem w domu,
- 5) prowadzenie bieżącej dokumentacji badań i terapii,
- 6) po zakończeniu ćwiczeń opracowanie podsumowującej opinii mówiącej o efektach terapii, a jeśli to konieczne, zawierającej także wskazówki do dalszej pracy.

Art. 67.

Zadania doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Art. 68.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 28**Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły****Art. 69.**

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

Art. 70.

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom,
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,

- 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 7) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych,
- 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa świątowego,
- 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych,
- 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 14) opracowywanie planu imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
- 15) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 17) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego,
- 18) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 19) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
- 20) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
- 22) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 23) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość,
- 24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 25) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły,
- 26) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
- 27) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
- 28) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 29) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowi
w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 30) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż,
- 31) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły,
- 32) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 29

Zakres działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

Art. 71.

Szkoła jest objęta systemem monitoringu , nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole.

Art. 72.

Wejście do Szkoły oraz wyjście jest monitorowane za pomocą imiennych kart magnetycznych (identyfikatorów) które posiadają nauczyciele, uczniowie, oraz pracownicy administracji obsługi.

Art. 73.

Powstały zapis z monitoringu kamer i kart magnetycznych może być skopiowany i udostępniony:

1. na potrzeby dyrekcji Szkoły, policji , prokuratury, w razie stwierdzenia wypadku kradzieży, zniszczeń mienia szkolnego, pobic i tym podobnych spraw wymagających szczególnego wyjaśnienia;
2. na pisemną (uzasadnioną) prośbę rodzica, za zgodą dyrektora szkoły.

Art. 74.

Zapis z monitoringu (kamer) jest przechowywany na nośniku cyfrowym przez 6 dni od momentu zapisu. Po upływie tego terminu zapis jest automatycznie kasowany.

Art. 75.

Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.

Art. 76.

Dyżury nauczycieli pełnione są zgodnie z regulaminem dyżurów według grafika wywieszanego w pokoju nauczycielskim.

Art. 77.

Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie przebywają w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu pod opieką nauczycieli dyżurujących.

Dział VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO

Rozdział 30 Zasady ogólne

Art. 78.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Art. 79.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz informowanie o nich rodziców.
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalanie półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w Szkole.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania.
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane (rocznych), ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 80.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Art. 81.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) uczniowi po każdej pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia;
 - 2) rodzicom na wywiadówkach, konsultacjach i innych spotkaniach w Szkole.

Art. 82.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, oraz publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. O sposobie dostosowania wymagań nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

Art. 83.

1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek jaki uczeń wkłada chcąc wywiązać się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Pomimo zwolnienia z zajęć lekcyjnych uczeń przebywa na lekcji.

Art. 84.

1. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnego wniosku rodziców uczniowi może być przyznane indywidualne nauczanie.
2. Pedagog szkolny kompletuje potrzebną dokumentację i kieruje ją do odpowiedniej instytucji.
3. Decyzję o przyznaniu nauczania indywidualnego podejmuje dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego w formie decyzji administracyjnej określając ilość godzin nauczania i przyporządkowując zajęcia edukacyjne konkretnym nauczycielom.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania przy przedmiotach nie objętych nauczaniem indywidualnym wpisuje się „zwolniony”.

Art. 85.

1. Uczniowi, który wykazuje szczególne uzdolnienia lub zainteresowania może być przyznany indywidualny tok nauki z zakresu jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
2. Decyzje o indywidualnym toku nauczania podejmuje Rada Pedagogiczna w ramach jej kompetencji stanowiących i zgodnie ze swoim regulaminem pracy.
3. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki wyznacza się nauczyciela opiekuna i przyznaje dodatkowe godziny lekcyjne.
4. W czerwcu uczeń nauczany indywidualnym tokiem, zobowiązany jest zdać egzamin klasyfikacyjny z odpowiedniego zakresu materiału, a wynik egzaminu jest odnotowany w dokumentacji przebiegu nauczania.

Art. 86.

1. Dopuszcza się możliwość realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Realizację obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.

Art. 87.

1. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej szkoła organizuje spotkania z rodzicami, na których wychowawca powiadamia na piśmie rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, półrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania.
2. O terminie spotkań z rodzicami powiadamia dyrekcja Szkoły zarządzeniem przekazanym wszystkim uczniom. W razie nieobecności ucznia w szkole w dniu powiadomienia o spotkaniu z rodzicami, wychowawca klasy powiadamia rodziców w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie zobowiązani są do powiadomienia rodziców o terminie spotkania z rodzicami.
4. Pierwsze półrocze kończy klasyfikacja półroczna polegająca na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna uczniów począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wg skali przyjętej w WZO.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym (w stopniu umiarkowanym lub znacznym), polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

7. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne. Ocena ta ma charakter opisowy.

8. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Uczniowie klas VIII przystępują do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 88.

1. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna jest oceną opisową. Dotyczy postępów w nauce i ogólnego poziomu rozwoju oraz zachowania ucznia.

2. Ocena półroczna i roczna kierowana do rodziców i ucznia może mieć dowolną, przyjętą przez nauczyciela formę.

3. Oceny opisowe ustalane są w oparciu o obowiązujące karty obserwacji postępów edukacyjnych ucznia.

4. Z wymogami służącymi do ustalenia oceny opisowej wychowawca klasy zapoznaje uczniów oraz rodziców na początku każdego roku szkolnego.

5. Oceny bieżące funkcjonują przede wszystkim jako komentarz ustny lub pisemny, wskazujący, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, a także jako stemple obrazowo – słowne oraz w formie oceny punktowej od 1 do 6. Dodatkowo oceny bieżące mogą być rozszerzone znakiem „+” i „-”.

6. Oceny bieżące wpisywane są do dokumentacji przebiegu nauczania (dzienników) w formie oceny punktowej.

7. Oceny opisowe uczniów obejmują osiągnięcia uczniów w zakresie: edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego.

8. Kryteria oceniania dla poszczególnych poziomów nauczania zgodne z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej ustalają nauczyciele uczący w danych klasach, i na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów oraz rodziców. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w dokumentacji nauczyciela.

9. Oceny półroczne funkcjonują jako ocena opisowa, sporządzana przez wychowawcę klasy i przekazywana jest rodzicom. Informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności o specjalnych uzdolnieniach i specjalnych trudnościach ucznia.

10. Ocena roczna ukazuje efekty pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego, funkcjonuje jako ocena opisowa, sporządzana w suplemencie do dziennika zajęć edukacji wczesnoszkolnej, w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

Art. 89.

„Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (autyzm)

1. Oceny bieżące funkcjonują w formie pochwały słownej oraz jako system umownych znaków:

- 1) uczeń wykonuje zadania samodzielnie;
- 2) wykonuje zadania z pomocą drugiej osoby;
- 3) uczeń nie wykonuje zadania.

2. Ocena półroczna i roczna jest oceną opisową. Dodatkowo do oceny rocznej dodaje się diagnozę funkcjonalną zatwierdzoną przez zespół do spraw integracji Szkoły.

Art. 90.

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

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

3. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie orzeczenia z PPP lub zaświadczenia lekarskiego i pisemnej zgody rodziców, może mieć wydłużony I etap kształcenia.

4. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, oraz poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Art. 91.

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać zaleceń zawartych w orzeczeniu i opinii, wydanej przez uprawnioną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

2. W sposobie oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami bierze się pod uwagę głównie włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt.

3. U uczniów z dysleksją nie obniżamy oceny za błędy ortograficzne podczas prac klasowych (z wyjątkiem tych, które sprawdzają znajomość reguł ortograficznych).

4. Uczniowie ze stwierdzoną dysleksją piszą odpowiednio dostosowane sprawdziany – wydrukowane większą czcionką, zawierające krótsze polecenia, w miarę możliwości z przewagą zadań zamkniętych. Mają wydłużony czas pracy lub zmniejszoną liczbę zadań.

5. Oceniamy na równych prawach brudnopisy i czystopisy.

6. Zastępujemy pisanie ze słuchu pisaniem z pamięci (szczególnie w klasach I-III).

7. Oceniamy tolerancyjnie czytanie uczniów ze stwierdzoną dysleksją – w miarę możliwości nie zmuszamy uczniów do publicznego głośnego czytania; umawiamy się z uczniem tak, aby mógł wcześniej przygotować się do głośnego czytania w klasie.

8. W przypadku uczniów ze stwierdzoną dysortografią nie stawiamy ocen za dyktando lub zastępujemy je inną pracą sprawdzającą znajomość zasad ortografii i umiejętność pracy ze słownikiem.

9. W przypadku dysgrafii uczeń ma możliwość przygotowania prac domowych z pomocą komputera (w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia) oraz korzystania ze słowników ortograficznych (dysortografia)

10. Uczeń mający problemy z powodu dyskalkulii ma prawo do korzystania z kalkulatora bądź liczydeł, jeśli zadecyduje tak nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

11. Przy stwierdzeniu, że uczeń z dyskalkulią nie opanował którejś z podstawowych umiejętności matematycznych, ma obowiązek wykonać (w domu), dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela w terminie przez niego ustalonym. Należy zaakceptować, w przypadku takich uczniów niekonwencjonalne metody dokonywania operacji matematycznych.

12. W przypadku ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami zachowania, ocena zachowania nie może być obniżona z powodu objawów opisanych w opinii.

13. Uczeń zaś jest zobowiązany do systematycznej pracy nad wyrównywaniem własnych deficytów rozwojowych. W tym celu wykonuje przydzielone przez nauczyciela przedmiotu ćwiczenia i zadania korygujące trudności, (które mogą być oceniane – szczególnie na języku polskim).

14. Uczniowie z orzeczeniami i opiniami mają prawo uczęszczania na zajęcia reedukacyjne i logopedyczne, jeśli istnieje taka potrzeba. Po przydzieleniu zajęć uczeń ma obowiązek regularnego uczęszczania na te zajęcia.

15. Dyrektor szkoły przydziela dodatkowe indywidualne godziny zajęć zgodnie z opinią uprawnionych poradni psychologiczno-pedagogicznych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) po otrzymaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

16. Uczniowie z orzeczeniami o upośledzeniu mają dostosowane programy nauczania zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

Rozdział 31

Skala ocen klasyfikacyjnych, rocznych i półrocznych

Art. 92.

1. Ocenę klasyfikacyjną roczną, półroczną i ocenę bieżącą począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ocenę bieżącą mogą być rozszerzone znakami „+” i „-”.

3. Dodatkową formą oceny ucznia może być znak „+” i „-” na przykład za aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć.

4. Ocena powinna podsumowywać osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz mieć charakter oceny wspierającej i motywującej ucznia do dalszego wysiłku.

5. Ocenę półroczną i roczną wpisuje się w dziennikach oraz w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu,

6. Uczniowie oceniani są wg kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.

Art. 92.

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) W pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.

2) W trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

Art. 93.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Wszystkie oceny i frekwencja uczniów na zajęciach odnotowywane są na bieżąco i systematycznie w dzienniku lekcyjnym.
3. W Szkole funkcjonuje System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce – dziennik elektroniczny, do którego wprowadzane są na bieżąco i systematycznie oceny z przedmiotów i zachowania oraz frekwencja uczniów na zajęciach.
4. Z dziennika mogą korzystać uczniowie oraz ich rodzice, którzy mają wgląd do wszystkich ocen z przedmiotów, ocen z zachowania oraz frekwencji uczniów na zajęciach.
5. Dostęp nauczycieli, uczniów i rodziców do dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie otrzymanego loginu i hasła. Login i hasło są poufne, znane wyłącznie użytkownikowi. Przekazywanie i udostępnianie ich osobom trzecim jest zabronione.
6. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
7. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, półroczna ocena staje się oceną roczną.
8. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nie klasyfikowania ucznia za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia Szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia.

Rozdział 32

Egzaminy poprawkowe, sprawdzające i klasyfikacyjne

Art. 94.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna /półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do (3)** dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

Art. 95.

1. W związku z powyższym dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, która :
 - 1) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku sprawdzenia rocznej /półrocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku sprawdzenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły jak wyżej,

- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna /półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej /półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Art. 96.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej / półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania,
- e) uzasadnienie.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Rozdział 33 Egzamin poprawkowy

Art. 97.

1. Począwszy od klasy IV, za wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodzica lub ucznia, może zdać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Art. 98.

1. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin poprawkowy z pozostałych zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej.

Art. 99.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły i przypada on w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej.

Art. 100.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) dyrektor Szkoły lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą w Szkole - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - jako członek komisji.

Art. 101.

1. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną na własną prośbę sformułowaną na piśmie może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Art. 102.

1. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. 2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Art. 103.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, przypadającym nie później niż do końca września.

2. W przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia i ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Tryb postępowania komisji egzaminacyjnej i jej skład ustala się jak przy zastrzeżeniach do rocznej oceny klasyfikacyjnej .

Art. 104.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę.

2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, za zgodą komisji egzaminacyjnej, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 34 **Terminy klasyfikacji**

Art. 105.

1. Na 2 tygodnie przed rocznym/półrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, poprzez wychowawcę klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych / półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.

2. Ocena roczna/półroczna przewidywanych może zostać podwyższona lub w szczególnych wypadkach obniżona.

3. Rodzice otrzymują informację w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej o przewidywanych ocenach rocznych/ półrocznych na ogólnym zebraniu organizacyjnym na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

4. Na dwa dni przed ogólnym zebraniem rodziców o którym mowa w pkt.1 nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen przewidywanych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

5. Rodzice nieobecni na zebraniu z przyczyn usprawiedliwionych, o których mowa w pkt. 1 zobowiązani są zgłosić się do Szkoły w terminie 3 dni roboczych w celu zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi oraz oceną z zachowania w formie pisemnej;

6. Rodzice nieobecni w szkole na zebraniu lub spotkaniu, o których mowa w punkcie 1 i 3 nie mają prawa zgłaszać zastrzeżeń do ocen proponowanych przewidywanych rocznych/półrocznych.

Art. 106.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia ma obowiązek wystawić oceny klasyfikacyjne na trzy dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

2. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półroczna, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu ale nie mniej niż 3.

3. Oceny cząstkowe powinny być wystawione za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości czy umiejętności ucznia.

Rozdział 35

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

Art. 107

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić na piśmie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni roboczych od spotkania z rodzicami organizowanego na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Art. 108.

1. W związku z powyższym dyrektor szkoły powołuje komisję w terminie 4 dni od wpłynięcia zastrzeżeń w składzie:

- 1) dyrektor Szkoły – przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący przedmiotu, z którego została wystawiona ocena;
- 4) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Decyzję o zasadności wystawienia oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami podejmuje komisja na podstawie zgromadzonej dokumentacji. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, opis przebiegu prac.

3. W przypadku, gdy komisja stwierdzi, że roczna ocena przewidywana, została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, wyznacza dla ucznia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,

4. Termin sprawdzianu o którym mowa w Art.81 ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Skład Komisji na sprawdzian jest ten sam, co w Art.82 ust.1.

6. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania do części pisemnej i ustnej,
- 4) wynik sprawdzianu z części pisemnej i ustnej oraz ustaloną oceną łączną

5) pracę pisemną ucznia w formie załącznika i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uzyskana nowa ocena (przewidywana) z przeprowadzonego sprawdzianu zapisywana jest w dzienniku zajęć obok oceny poprzedniej i jest to ocena ostateczna.

Rozdział 36 **Egzamin klasyfikacyjny**

Art. 109.

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Art. 110.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek rodziców. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:

1) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;

2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

6. Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Art. 111.

1. W skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą wchodzi:

1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w Szkole jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Art. 112.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz rodzicami liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

Art. 113.

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami na ostatni tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego pozostaje na drugi rok w tej samej klasie.

6. Przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego i jego wynik odnotowuje się w arkuszu ocen.

Art. 114

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

Rozdział 37 **Egzamin ósmoklasisty**

Art. 115

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

Art. 116.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.

Art. 117.

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie Szkoły.

2. Wynik egzaminu ósmoklasisty CKE przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego, a w przypadku drugiego terminu do 31 sierpnia.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

4. Protokół podpisują członkowie zespołu.

5. Protokoły przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.

6. Protokoły przebiegu sprawdzianu przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 38

Ocena zachowania

Art. 118.

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową słowną bądź wyrażoną symbolem W - wyróżniająco, P- poprawnie, N- niezadowolająco.
2. W klasach IV- VIII roczną, półroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Półroczna i roczna ocena z zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym jest oceną opisową.
4. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych, przestrzeganie praw i obowiązków ucznia oraz szkolnego regulaminu.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny edukacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Art. 119.

Kryteria ocen z zachowania w klasach IV – VIII określa punktowy system oceniania:

1. Ustalenia ogólne.

1) Ocena zachowania powinna uwzględniać:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

2. Założenia:

- 1) Przeważająca większość uczniów wzmocni swoje starania w celu uzyskania punktów pozytywnych, aby otrzymać co najmniej ocenę dobrą z zachowania.
- 2) Wszyscy będą się starali przynajmniej nie stracić nic z danych na wstępie 100 punktów.
- 3) W sposób widoczny wzrośnie aktywność naszych wychowanków na forum szkoły i poza nią.
- 4) Przy wystawianiu ocen nikt nie będzie miał wątpliwości, bo sytuacja będzie jasna i klarowna.

3. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	Liczba punktów
Wzorowe	161 i więcej
bardzo dobre	160-131
Dobre	130-100
Poprawne	99-69

nieodpowiednie

68-38

Naganne

37 i poniżej

- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń który posiada poza punktami dodatnimi 10 punktów ujemnych;
- 2) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń który posiada poza punktami dodatnimi 20 punktów ujemnych;
- 3) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń , który posiada poza punktami dodatnimi 50 punktów ujemnych;
- 4) jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy na piśmie, to bez względu na liczbę zdobytych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną;
- 5) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły , to bez względu na liczbę zdobytych punktów może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiedni;.

Art. 120.

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
2. Ocenę zachowania ucznia w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy, na podstawie uzyskanych punktów w półroczu oraz klasy po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, nauczycieli uczących w danej klasie, samooceny i opinii klasy.
3. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W półroczu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
4. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
5. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym lub zgłosić osobiście wychowawcy. Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą z odpowiednim komentarzem.
6. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela nr I) lub je tracić (tabela nr II);
7. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu;
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
9. System zachowania obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych;
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę z zachowaniem obowiązujących kryteriów jest ostateczna;
11. Dyrektor Szkoły może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania jeżeli stwierdzi, że nie zostały zachowane obowiązujące kryteria.

TABELA I

Punkty dodatnie:

Lp.	Pozytywne zachowania- (oceniane na koniec każdego półrocza)	Punkty
1	Prezentowanie postawy moralno - etycznej zgodnej z hierarchią wartości opartej na prawdomówności, odpowiedzialności i uczciwości (tolerancja, koleżeństwo, lojalność, rzetelność, wrażliwość wobec innych).	5 pkt

2	Właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	5 pkt
3	Aktywne pełnienie funkcji w szkole lub w klasie.	5 pkt
4	Regularny udział w zajęciach nadobowiązkowych i przynależność do kół zainteresowań, chór.	5 pkt
5	Dbłość o wygląd zewnętrzny zgodny ze Statutem Szkoły. (w tym obuwie zastępcze).	5 pkt
6	Frekwencja (wszystkie godziny usprawiedliwione i brak spóźnień).	5 pkt
7	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowa reakcja na przejawy zagrożenia.	5 pkt
8	Punkty przyznawane przez wychowawcę za osiągnięcia nie objęte regulaminem.	5 pkt

Lp.	Pozytywne zachowania- (oceniane każdorazowo)	punkty
	Zajęcie miejsc 1-3 w konkursach przedmiotowych bądź uzyskanie nagrody lub wyróżnienia w:	
1	międzynarodowym, ogólnopolskim/wojewódzkim rejonowym (powiat, gmina) Szkolnym	+50 +30 +20
2	Zawody sportowe 1-3 miejsca: Gmina Powiat Województwo	+5 +10 +30
3	Udział (bez zajęcia miejsca 1-3) w konkursie, zawodach sportowych.	Od +1 do +5
4	Praca na rzecz szkoły lub klasy.	Od +1 do +5
5	Udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.	Od +5 do +10
6	Udział w akcjach okazjonalnych (zbieranie nakrętek, baterii, kabli, płyt itp.).	Od +1 do +10
7	Okazjonalne prezentowanie postawy moralno - etycznej zgodnej z hierarchią wartości opartej na prawdomówności, odpowiedzialności i uczciwości. (tolerancja, koleżeństwo, lojalność, rzetelność, wrażliwość wobec innych).	2

Tabela II

PUNKTY UJEMNE (oceniane każdorazowo)

lp	Kryteria oceny	punkty
1	Posiadanie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używki.	-50
2	Zachowanie zmuszające do wezwania policji	-50
3	Kradzież	-50
4	Wyłudzenie pieniędzy	-50
5	Wejście w konflikt z prawem (dotyczy również czynów, których uczeń dopuścił się poza szkołą)	-50
6	Bójka	Od -10 do -30
7	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	Od -5 do -20

8	Niewłaściwe zachowanie na imprezach (także pozaszkolnych), wycieczkach, wyjściach grupowych.	Od -5 do -10
9	Agresywne zachowanie w stosunku do rówieśników (przepychanie, plucie, kopanie, szarpanie itp.).	Od -5 do -20
10	Psychiczne znęcanie się nad kolegą, koleżanką. Stwierdzone zaczepianie słowne (dokuczanie, ubliżanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo).	Od -5 do -20
11	Przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających otoczeniu.	-30
12	Niszczanie mienia szkolnego	Od -10 do -20
13	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	Od- 5 do-10
14	Niszczanie rzeczy kolegów	-10
15	Niewykonanie polecenia nauczyciela	Od -1 do -5
16	Niewywiązanie się z podjętych przez ucznia zobowiązań, bez podania usprawiedliwienia.	-5
17	Odmowa współpracy pracy z klasą, rówieśnikami (bez uzasadnienia)	-5
18	Przeszkadzanie na lekcji	Od -1 do-5
19	Niestosowanie się do regulaminów sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, biblioteki, stołówki, świetlicy, niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym	-5
20	Niezdgodny z regulaminem strój, makijaż(farbowane włosy, kolczyki u chłopców, biżuteria).	-5
21	Używanie telefonu komórkowego nieuzasadnione na terenie szkoły.	-5
22	Wychodzenie poza teren szkoły	-5
23	Wnoszenie na lekcje jedzenia wymagającego natychmiastowej konsumpcji (lody, zapiekanki itp.)	-5
24	Brak usprawiedliwień; od każdej godziny nieusprawiedliwionej	-1
30	Inne nieprzewidziane zachowanie ucznia (pkt według uznania wychowawcy, nauczyciela, dyrektora).	Od -1 do -10

Art. 121.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły w formie pisemnej ze szczegółowym uzasadnieniem, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna proponowana ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od spotkania z rodzicami organizowanego na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem.

Art. 122.

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w terminie 4 dni od wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

Art. 123.

1. Decyzję o zasadności oceny podejmuje komisja, która analizuje dokumentację.

2. Roczna klasyfikacyjną proponowaną ocenę z zachowania komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Z prac komisji sporządza się protokół, w którym umieszcza się:

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

Art. 124.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do decyzji komisji w formie pisemnej ze szczegółowym uzasadnieniem, do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Art. 125.

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w terminie 4 dni od wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń, w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazanych przez dyrektora Szkoły dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

2. Komisja analizuje dokumenty kryteriów punktowych, dokumentację zgromadzoną u pedagoga, oraz innych pisemnych uwag nauczycieli (wpisy w dzienniku).

3. Roczna klasyfikacyjną ocenę zachowania komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Art. 126.

1. Do arkusza ocen wpisuje się tylko roczne oceny z zachowania.

Rozdział 39 **Świadectwo z wyróżnieniem**

Art. 127.

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,7, na świadectwie, a z zachowania uzyskał ocenę wzorową lub bardzo dobrą .

2. Uczeń klasy programowo najwyższej, oprócz świadectwa z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę rzeczową.

3. Rodzice ucznia wyróżnionego na wniosek wychowawcy klasy otrzymują list gratulacyjny. List gratulacyjny rodzicom ucznia wyróżnionego przyznaje rada pedagogiczna.

Art. 128.

1. Na świadectwie ucznia odnotowuje się jego szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i kulturalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 129.

1. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna zgodnie z przyjętymi procedurami wybiera Najlepszego Ucznia Szkoły spośród kandydatów zgłoszonych przez wychowawcę klas ósmych do dyrektora Szkoły.

2. Uczeń który osiągnął maksymalny wynik z egzamin ośmioklasisty otrzymuje „Medal wzorowego ucznia”.

Dział VII **UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE** **Rozdział 40** **Prawa i obowiązki ucznia**

Art. 130.

Uczeń ma prawo do:

1. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju, w tym dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
2. zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole, wiedzy o przysługujących mu prawach;
3. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
4. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły, współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich oraz równego traktowania;
5. opieki wychowawczej, swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób oraz ochrony własności intelektualnej;

6. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
7. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
8. w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian (praca pisemna trwająca całą godzinę lekcyjną, obejmująca więcej niż trzy tematy), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy w klasach VII– VIII, a nie więcej niż dwa w klasach IV – VI;
9. uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
10. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
11. opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
12. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole, uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
13. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
14. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym oraz do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
15. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
16. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
17. przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

Art. 131.

Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
4. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole, szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
5. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
6. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
7. szanowanie symboli państwowych i szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
8. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć, przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
9. bieżącą formą sprawdzania wiedzy ucznia jest odpowiedź ustna oraz kartkówka (obejmująca nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne),
10. usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
11. uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły podczas przerwy.

Rozdział 41

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych

Art. 132.

Każdy uczeń zobowiązany jest do dostarczenia usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły. Nauczyciel wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia wyłącznie na pisemny wniosek rodzica (w formie papierowej).

Art. 133.

W przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty) lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

Art. 134.

Usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od– do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne.

Art. 135.

W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne lub w wersji elektronicznej usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie podanym powyżej.

Art. 136.

Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariatowi szkoły. Jeśli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

Art. 137.

Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

Art. 138.

Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny, ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.

Art. 139.

Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 42

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk na całym terenie Szkoły.

Art. 140.

W związku z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk na całym terenie szkoły.

Art. 141.

W szczególności mowa jest o urządzeniach umożliwiających:

1. fotografowanie,
2. nagrywanie,
3. -telefonowanie,
4. wysyłanie i odbieranie sms, mms,
5. łączenie z internetem,
6. korzystanie ze stron portali społecznościowych itd.

Art. 142.

Zakaz obowiązuje w czasie pobytu ucznia na całym terenie szkoły od momentu wejścia do chwili wyjścia ze szkoły danego dnia za wyjątkiem zajęć, na których nauczyciel wyrazi zgodę na wykorzystanie urządzeń elektronicznych do celów edukacyjnych.

Art. 143.

Za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu w celu skontaktowania się z rodzicem.

Art. 144.

Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w **Art. 140 - 142** stosuje się następujące postępowanie:

1. polecenie wyłączenia urządzenia i położenie go w widocznym miejscu wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym i informuje o tym fakcie rodziców ucznia;
2. kolejne powtarzające się zachowanie ucznia, które łamią opisane zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk na całym terenie szkoły skutkują zastosowaniem kar ustalonych w **Art. 152** Statutu Szkoły i mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;

Art. 145.

Zabrania się nagrywania w szkole i imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel.

Art. 146.

W sytuacjach gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanych w tej sprawie rodziców ucznia i funkcjonariusza policji,

Rozdział 43

Strój szkolny

Art. 147.

Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego:

1. strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi, wzbudzać kontrowersji, nie powinien być wyzywający, ani wulgarny;

2. zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami;
3. zabrania się noszenia kosztownej biżuterii, za którą, w razie zagubienia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
4. ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
5. strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą;
6. uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne;
7. podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej;
8. wszystkich uczniów obowiązuje naturalny kolor włosów oraz zakaz stosowania kosmetyków nieadekwatnych do wieku (cienie, tusze, pomadki, manicure itp.);.

Art. 148.

Uczeń ma obowiązek noszenia identyfikatora zgodnie z ustalonym wzorem.

Rozdział 44

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Art. 149.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga oraz szkolnego, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 45

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Art. 150.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły,
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły,
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) dyplomy uznania.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

Art. 151.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 46

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

Art. 152.

Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2. nagany wychowawcy oddziału;
3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

5. nagany dyrektora szkoły;
6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

Art. 153.

W przypadku demoralizacji nieletniego, naruszenia przez niego zasad współżycia społecznego lub zachowań niezgodnych z obowiązującym prawem dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

Art. 154.

Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Art. 155.

Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w Art. 152 są odnotowywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału.

Art. 156.

Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4. niszczenia mienia szkoły;
5. niegodnego reprezentowania szkoły;
6. fałszowania dokumentów;
7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

Art. 157.

Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

Art. 158.

Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

Art. 159.

Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

Art. 160.

W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

Art.. 161.

W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

Art. 162.

Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- 1) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- 2) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- 3) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- 4) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
- 5) przerzucanie winy na innych,
- 6) samowolne opuszczanie lekcji,
- 7) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

- 1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
- 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
- 3) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
- 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
- 5) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- 6) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
- 7) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.

3. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- 2) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 3) dopuszcza się kradzieży,
- 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

5. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
- 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
- 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,

- 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

Art. 163.

Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

Art. 164.

Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 47

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

Art. 165.

W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Art. 166.

Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

Art. 167.

Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

Art. 168.

W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

Art. 169.

Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

Art. 170.

Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Art. 171.

W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Dział VIII ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

Rozdział 48 Postanowienia ogólne

Art. 172.

Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa jako stanowiąca podstawę kształcenia w systemie oświaty.

Art. 173.

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także na wniosek rodzica dzieci 6-letnie, które korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo na podstawie pozytywnej opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

Art. 174.

Do Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Kluczborku przyjmuje się:

1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie (rejonie) szkoły;
2. na wniosek rodziców- dzieci z orzeczeniem wskazującym podjęcie edukacji dziecka w klasie integracyjnej wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej ;
3. na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami).

Art. 175.

Listy klas pierwszych tworzy się, biorąc pod uwagę:

1. poziom przygotowania ucznia do nauki, jego zdolności i osiągnięcia oraz szczególne zainteresowania;
2. równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
3. równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.

Art. 176.

Kandydaci zamieszkałi poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

Art. 177.

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, do których przyjmowane są dzieci zdrowe i dzieci z niepełnosprawnością.
2. W ramach klasy integracyjnej dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi otrzymują szersze wsparcie, korzystają z zajęć:
 - 1) logopedycznych,
 - 2) rewalidacyjnych,
 - 3) rehabilitacyjne,
 - 4) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 5) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 6) i innych w miarę potrzeb.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej podejmuje powołana przez Radę Pedagogiczną Komisja w składzie: przewodniczący – Dyrektor Szkoły, wskazani przez Dyrektora nauczyciele klas integracyjnych, pedagog specjalny, pedagog szkolny oraz przedstawiciel Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kluczborku.
4. Komisja podejmuje decyzję nie później niż 14 dni po ukończeniu przyjmowania wniosków.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dziecka do klasy integracyjnej, jeśli liczba uczniów w klasie wynosi 20 osób, w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Dobór uczniów do klasy integracyjnej jest dokonywany na podstawie wyników wstępnej diagnozy dziecka oraz w przypadku ucznia z niepełnosprawnością, orzeczenia wydanego przez PPP o poziomie rozwoju i potrzebach edukacyjnych dziecka, w taki sposób by w klasie znalazły się dzieci o różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności.
7. W przypadku dzieci zdrowych spoza rejonu Szkoły, u których stwierdzono duże problemy wychowawcze i adopcyjne, jak napady agresji, zagrażające pozostałym uczniom, czy też zachowania uniemożliwiające prawidłowy przebieg zajęć w zespole klasowym, fakt ten decyduje o nie zakwalifikowaniu dziecka do klasy integracyjnej.

Rozdział 49

Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły

Art. 178.

Klasy masowe:

1. do klasy pierwszej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie (rejonie) szkoły,
2. rodzice dzieci spoza rejonu zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły podania o przyjęcie dziecka do szkoły.

Art. 179.

Klasy Integracyjne:

1. Do klasy integracyjnej przyjmowane będą dzieci niepełnosprawne z całego terenu gminy Kluczbork.
2. Do klasy integracyjnej przyjmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych z następującymi typami niepełnosprawności:
 - 1) z wadą słuchu lub wzroku,
 - 2) niepełnosprawne w stopniu lekkim,
 - 3) przewlekłe chore,
 - 4) z dysfunkcją narządów ruchu,
 - 5) inne chętne dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica oraz na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych przysługuje nauczanie indywidualne.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci niepełnosprawnych, niż liczba miejsc jakimi dysponuje Szkoła (klasa), w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się kolejny oddział klasy integracyjnej.

5. Rodzice dzieci z niepełnosprawnością zobowiązani są do złożenia w określonym terminie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:

- 1) pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły;
- 2) aktualnego „Orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia specjalnego” wydanego przez Poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) pisemnej informacji o stanie zdrowia dziecka;

6. Rodzice dzieci zdrowych (także spoza rejonu) zobowiązani są do złożenia dodatkowo w określonym terminie pisemnej zgody o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej (pierwszeństwo przy przyjmowaniu mają dzieci uczęszczające w przedszkolu do grupy integracyjnej).

Dział VIII POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

Art. 180.

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum;
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności;
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe;
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum;
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły podstawowej z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum;
6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019;
7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty;
9. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku;
10. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

Art. 181.

Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1. w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
2. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Art. 182.

1. Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej;

2. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły

podstawowej;

3. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej;

4. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny;

5. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych reguluje Statut Gimnazjum Nr 5, im. Mikołaja Reja w Kluczborku, włączonego do Szkoły Podstawowej Nr 5, im. Emilii Plater w Kluczborku.

Dział IX PRZEPISY KOŃCOWE

Rozdział 50 Dokumentacja Szkoły

Art. 183.

1. W Szkole używa się pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci urzędowych zawiera Załącznik nr1 do Statutu, pozostałe znajdują się w Księdze pieczęci.

2. Szkoła posiada swój sztandar.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Tekst jednolity Statutu Szkoła ogłasza w postaci Uchwały nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli był on nowelizowany, i ogłasza w formie elektronicznej na stronie Szkoły do 30 września każdego roku.

5. Pozostałe wewnętrzne akty prawne (regulaminy, procedura, zarządzenia, uchwały itp.) udostępniane są w sekretariacie Szkoły.

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

7. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 regulaminowego składu Rady. Wniosek o dokonanie zmiany organa Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawa.

9. Z dniem uchwalenia niniejszego Statutu traci moc poprzedni Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Emilii Plater z Oddziałami Integracyjnymi w Kluczborku nadany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia

Rozdział 51 Ceremoniał szkolny

Art. 184.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli; poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów,

2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- asysta - dwie uczennice

1) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony,

- 2) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
- 3) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem),
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar,
- 11) sztandar oddaje honory:
 - na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - w czasie wykonywania „Roty”,
 - gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 52

Ślubowanie ucznia klasy pierwszej Szkoły

Art. 185.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

Art. 186.

Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom” (proponowana rota przysięgi).

Art. 187.

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Emilii Plater z Oddziałami Integracyjnymi w Kluczborku*” (propozycja).

Rozdział 53

Pożegnanie absolwentów

Art. 188.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Art. 189.

Rota ślubowania absolwentów:

My,

Rozdział 54

Uroczystości szkolne tworzące ceremoniał

Art. 190.

Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

Art. 191.

Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1. rozpoczęcie roku szkolnego;
2. święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
3. zakończenie roku szkolnego;
4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

Art. 192.

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność, sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
- 4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 5 imienia Emilii Plater z Oddziałami Integracyjnymi w Kluczborku. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 5 imienia Emilii Plater z Oddziałami Integracyjnymi w Kluczborku obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
- 5) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

2. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 30.11.2017