

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1
im. Pieszyckiej Harcerskiej
Organizacji Podziemnej
w Pieszycach**



SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	46
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	57
ROZDZIAŁ IX WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	81
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	82

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1 im. PIESZYCKIEJ
HARCERSKIEJ ORGANIZACJI PODZIEMNEJ
w Pieszycach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są 2 budynki-przy ul. Ogrodowej 23, gdzie obowiązek szkolny realizują uczniowie klas I-Vi przy ul. Mickiewicza 1, gdzie uczęszczają klasy VI-VIII.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach.
5. Szkołę prowadzi Gmina Pieszycy z siedzibą w Pieszycach przy ulicy Kościuszki 2.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszcach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszcach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pieszyce.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i szkolny zestaw podręczników:
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,

- d) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:

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

3) Zadania zespołów nauczycielskich.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Treści wynikające z programu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczo-profilaktycznego dokumentowane są zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom takim jak: wrażliwość, odpowiedzialność, uczciwość,
- 14) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
- 15) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 17) realizowanie ustalonych przez MEN zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych nieprawidłowościami w funkcjonowaniu i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych, zapewniając im:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny (w ramach możliwości finansowych szkoły) i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, opracowanie programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 26) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) pracę specjalistów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodinnym w Dzierżonowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pieszycach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich i ustalony ich harmonogram,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych obszarów w budynkach szkolnych- dla dzieci z oddziałów I–V oraz VI–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy oraz do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także przestrzeganie poniższych zapisów:

- a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

- b) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
 - c) w szczególnych przypadkach, kiedy szkoła organizuje lub współorganizuje uroczystości lub imprezy, w których organizację zaangażowana jest większość grona pedagogicznego za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tym wydarzeniu odpowiadają ich rodzice,
 - d) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - e) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych uczniów klas IV-VIII po uprzednim ich powiadomieniu,
 - f) każdy pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - g) budynki szkolne i tereny wokół nich objęte są nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki,
 - h) każdy pracownik szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - i) każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na określoną zgodnie z odrębnymi przepisami liczbę uczniów.
 3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. Szkoła realizuje program ochrony dzieci przed krzywdzeniem – „Chronimy dzieci”.
 5. W szkole obowiązują procedury reagowania w sytuacjach trudnych.
 6. Pedagog szkolny pełni rolę lidera ds. bezpieczeństwa, którego zadania określone są w § 49.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego* w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego* w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły zgodnie z przepisami o nadzorze pedagogicznym,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 11) rozwiązywanie sporów zaistniałych na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i projektów jego zmian oraz jego uchwalenie zgodnie z obowiązującymi procedurami,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub 1/3 członków rady; są protokołowane zgodnie z regulaminem rady.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego i jego opiekunów określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela/nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu (jednocześnie uczniowskiego wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Rada samorządu uczniowskiego koordynuje działania wolontariackie zebrane spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybra-

nym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i jest odrębnym dokumentem, w którym są określone szczegółowe prawa i obowiązki rady rodziców.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i/lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia

wniosku.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach. Przekazywanie informacji odbywa się bezpośrednio lub poprzez dyrektora szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem niezgodności. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego (klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna) są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w odrębnych przepisach – nie więcej niż 27.

§ 17

1. W klasach II-go etapu edukacyjnego (klasy IV–VIII) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, wychowania fizycznego można wprowadzić podział na grupy, przy czym podziału tego dokonuje się zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach ministra właściwego ds. oświaty i wychowania wspomnianych w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas poszczególnych zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać 10, 15, 20, 25 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego, na które przeznaczają 3 godziny lekcyjne, zachowując ogólny tygodniowy czas tych zajęć.
5. W przypadku prowadzenia zajęć z edukacji informatycznej przez nauczyciela informatyki, zajęcia te realizowane są w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z języka obcego nowożytnego przez nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje, język ten nauczany jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego przez nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje, zajęcia te realizowane są w wymiarze trzech godzin tygodniowo.
8. W sytuacji nadzwyczajnej edukacja może odbywać się w sposób zdalny.
9. Przebieg i organizację edukacji zdalnej określa odrębny dokument.

19

1. W szkole mogą być organizowane za zgodą organu prowadzącego klasy integracyjne.
2. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
3. Nauczanie w klasie integracyjnej dotyczy uczniów w normie intelektualnej, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niewidomych, słabowidzących, niesłyszących, słabosłyszących, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, niedostosowanych społecznie lub

zagrożonych niedostosowaniem społecznym, jak również z niepełnosprawnością intelektualną.

4. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi wspomagającym. Kwalifikacje nauczyciela wspomagającego określa Ustawa o systemie oświaty.

5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.

6. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, określona jest zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oceniani są zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

9. W organizacji kształcenia, w wychowaniu oraz w opiece w oddziale integracyjnym wychowawcę klasy wspiera szczególnie pedagog i psycholog szkolny.

§20

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

§21

1. Realizacja obowiązku szkolnego może odbywać się także w ramach nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2. Dyrektor umożliwia realizację obowiązku szkolnego w tej formie na podstawie odrębnych dokumentów wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych możliwości.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników oraz czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo. Podstawowym kryterium w podejmowaniu decyzji o formie zajęć jest dobro ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla którego organizuje się zajęcia.
4. Tygodniową liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych i ich organizację określają odrębne przepisy.

§24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli pracujących z uczniami w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy nauczyciel wychowawcadostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb, warunków środowiskowych szkoły oraz realizowanego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez odrębne przepisy. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem opracowania tych zajęć.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów klas I-VIII, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są opieką na zasadach ustalonych przez wychowawcę z rodzicami.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” objęci są opieką na zasadach ustalonych przez wychowawcę z rodzicami.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Doradztwo zawodowe”.
2. Zasady i formy działań z zakresu doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe w szkole.
 - 1) Założenia programowe.
 - a) Główne założenia Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
 - preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
 - na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
 - obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami
 - ma charakter planowych działań (działania w ramach WSDZ nie mogą mieć charakteru doraźnego, sporadycznego, niezaplanowanego). Wszystkie klasy siódme i ósme szkoły objęte zostaną warsztatami grupowymi z doradztwa zawodowego oraz zaję-

ciami indywidualnymi. Wszystkie klasy od pierwszych do szóstych szkoły poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi z zakresu kształcenia ogólnego zorganizowane będą miały warsztaty z doradcą zawodowym z obszaru orientacji zawodowej.

- WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

b) Główne obszary działań w ramach WSDZ

W ramach pracy z uczniami obejmuje:

- poznawanie siebie, zawodów, udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
- autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
- analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy,
- indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- pomoc w wyborze i nabywaniu kwalifikacji zawodowych,
- pomoc w budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
- określenie zgodności predyspozycji uczniów,
- wskazywanie możliwości kształcenia w systemie pozaświatowym,
- poruszanie się na rynku pracy,
- realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika,
- przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, z adaptacją do nowych warunków, bezrobociem,
- rozwijanie postawy i umiejętności przedsiębiorczych poprzez prowadzone warsztaty i koło zainteresowań, przygotowywanie do konkursów z zakresu przedsiębiorczości oraz spotkania z przedstawicielami instytucji zewnętrznych w tym wizyty studyjne w zakładach pracy.

W ramach pracy z rodzicami obejmuje:

- prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,

- zajęcia służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, prezentowanie doświadczenia zawodowego z poszczególnych obszarów zawodowych,
- przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej, współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi,
- gromadzenie, systematyczna aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej,
- przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy,
- konsultacje doradcze dla chętnych rodziców i uczniów podczas dyżuru doradczego lub w umówionych terminach.

W ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną):

- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
- określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- współpraca z wychowawcami poszczególnych klas – prowadzenie warsztatów doradczych na godzinach wychowawczych, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych instytucji, pedagogizacja rodziców, głównymi działaniami będą również Światowy Tydzień Przedsiębiorczości ŚTP, a także tydzień doradczy TD który połączony będzie z konkursami z obszaru przedsiębiorczości i zarządzania własną karierą, jeżeli będzie również taka możliwość w tygodniu doradcy zawodowi będą prowadzili warsztaty w różnych szkołach.
- współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym – współprowadzenie warsztatów, a także konsultacje poszczególnych uczniów u specjalistów,
- organizowanie wewnątrzszkolnych szkoleń z zakresu doradztwa zawodowego dla nauczycieli i wychowawców – interdyscyplinarna współpraca,
- określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w szkole, udostępnianie zgromadzonych materiałów oraz narzędzi każdemu zainteresowanemu wychowawcy, nauczycielowi.

2) Współpraca z podmiotami w ramach WSDZ

- a) Praca szkolnego doradcy zawodowego.
- b) Praca nauczycieli, wychowawców, pracowników biblioteki, pedagoga i psychologa szkolnego, którzy w ramach współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym, realizują treści z zakresu doradztwa zawodowego i poradnictwa kariery na lekcjach, np.: godziny z wychowawcą, WOS-u, współuczestniczą w realizacji formy doradczej zwanej „rynkiem pracy” poprzez udział i współorganizowanie wycieczek do instytucji rynku pracy, na targi pracy, organizując spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami uczelni.
- c) Współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami wyższymi oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dzierżoniowie.

4. Działalność szkolnego doradcy zawodowego:

a) Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:

- Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia (zawodu) oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
- Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
- Przygotowanie ucznia do roli pracownika (wolontariusza).
- Wprowadzenie młodszych uczniów w tematykę doradztwa zawodowego i kształtowanie ich świadomości edukacyjnej i zawodowej.
- Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- Pomoc wychowawcom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach godzin wychowawczych.
- Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

b) Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

- Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu do realizacji w ramach WSDZ.
- Wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ.
- Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.

5. Formy działań realizowanych w ramach WSDZ, których adresatami mogą być uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne (instytucje rynku pracy, zakłady pracy, i in.).

- Poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
- Rynek edukacyjny i pracy - wizyty studyjne w szkołach ponadpodstawowych, obserwacje, wizyty w zakładach pracy, uczniowski wolontariat (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów /zgodnie ze specyfiką kierunków kształcenia w szkole/, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/, targi pracy, targi edukacyjne, zakłady pracy, instytucje rynku pracy, uczelnie wyższe, biura doradztwa personalnego i inne).
- Informacja edukacyjno-zawodowa (gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej /o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych, tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Inter-

netu), krzewienie samodzielnego pozyskiwania informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).

- Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
- Badania/ diagnoza/ zapotrzebowania na działania doradcze - prowadzone w szkole.
- Warsztaty przedsiębiorczości – zajęcia warsztatowe z podstaw przedsiębiorczości, symulacji zakładania i prowadzenia własnej firmy, rekrutacji i selekcji pracowników, poruszania się po lokalnym rynku pracy, tworzenia własnych start'upów, autoprezentacji i argumentacji.”

6. Sposoby realizacji działań doradczych:

Działania doradcze realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa w ramach:

- Dyżuru doradcy zawodowego - doradztwo indywidualne – konsultacje, dla potrzeb uczniów.
- Lekcje wychowawczych lub warsztatów doradczych prowadzonych przez doradcę zawodowego we wszystkich klasach.
- Zastępstw na lekcjach przedmiotowych.
- Wycieczek zawodowych i wizyt studyjnych w szkołach ponadpodstawowych lub organizacji Miesiąca szkół ponadpodstawowych – semestr II.
- Organizacja Światowego Tygodnia Przedsiębiorczości.
- Organizacja Tygodnia Umiejętności Zawodowych.
- Organizacja Targów Edukacyjnych dla rodziców i uczniów.
- Organizacja warsztatów w szkołach ponadpodstawowych.
- Prowadzenie strony internetowej z doradztwa zawodowego na portalu FB.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Zasady pracy biblioteki szkolnej:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów,
- 2) biblioteka szkolna funkcjonuje w dwóch budynkach – w budynku szkolnym przy ulicy Ogrodowej 23 oraz w budynku szkolnym przy ulicy Mickiewicza 8,
- 3) biblioteka udostępnia zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły. Godziny pracy biblioteki szkolnej są ustalane na początku każdego roku szkolnego i podawane do wiadomości uczniów oraz nauczycieli.

3. Biblioteką szkolną zarządza bibliotekarz, który wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

5. Do zadań wykonywanych przez bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

5) umożliwianie dostępu do zbiorów bibliotecznych w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Bibliotekarz w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
- d) udział w działaniach oraz współorganizowanie wydarzeń z Miejską Biblioteką Publiczną – Centrum Kultury w Pieszycach.

7. Biblioteka jest także centrum dystrybucji podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Komplet podręczników zakupionych z dotacji MEN jest własnością Gminy Pieszyce.
9. Podręczniki są wypożyczane uczniom ze szkolnej biblioteki na okres wskazany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Udostępnione książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
11. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika rodzic zobowiązany jest do jego odkupienia lub sfinansowania zakupu przez szkołę.
12. Po zakończeniu użytkowania podręcznik należy zwrócić do biblioteki szkolnej wraz z jego dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze).
13. Przekazane uczniom materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.
14. Szczegóły dystrybucji podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin znajdujący się w bibliotece szkolnej.
15. Wydatki biblioteki pokrywane są przede wszystkim z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców (czasami może być ona organem doradczym przy zakupie książek) i innych ofiarodawców.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy,
 - 2) świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - 3) korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne,
 - 4) do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących i pracujących oraz dzieci dojeżdżające,
 - b) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc;
 - 5) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły,

- 6) czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły,
- 7) świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły,
- 8) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych,
- 9) pod opieką jednego nauczyciela – wychowawcy świetlicy nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów,
- 10) pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności,
- 11) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz szczególnie z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 12) zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów zapisanych na świetlicę szkolną oraz dla uczniów, którzy z różnych przyczyn wymagają objęcia opieką,

§ 32

1. Na terenie szkoły działają prowadzone przez dzierżawców stołówka i sklepik szkolny.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala jej dzierżawca.
3. Wszystkie zmiany odpłatności za posiłki wymagają uzgodnienia z dyrektorem szkoły.
4. Szkoła współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej w celu objęcia uczniów potrzebujących bezpłatnym dożywianiem.
5. Wymagania dotyczące usług żywieniowych w stołówce szkolnej określają odpowiednie przepisy dotyczące żywienia zbiorowego, a asortyment produktów spożywczych uwzględnia zasady zdrowego żywienia.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, szkolną bibliotekę wraz z centrum multimedialnym, świetlicę, pracownię komputerową, pracownię przedmiotowe, dwie sale gimnastyczne, gabinet pomocy przedlekarskiej będący jednocześnie gabinetem stomatologicznym, pomieszczenia do prowadzenia zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkolny radiowęzeł, szkolne boisko wielofunkcyjne, przyszkolne tereny rekreacyjne.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów,
 - 9) innych form określonych we właściwym rozporządzeniu w miarę pojawiających się potrzeb.

§ 35

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

§ 36

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest szkolny pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła współpracuje z zewnętrznymi stowarzyszeniami i innymi organizacjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży oraz prowadzącymi działalność edukacyjną, patriotyczną, profilaktyczną i wychowawczą. Współpraca ta może dotyczyć również działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.

§ 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Pracownikami administracyjnymi są:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) uchylono,
 - 4) pomoc administracyjna.
3. Pracownikami obsługi są:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) robotnik pracy ciężkiej.

§ 40

1. Dyrektor tworzy stanowisko sekretarza szkoły. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły w formie papierowej i elektronicznej, w przygotowywanie umów o pracę, innych druków i aktów kadrowych,
 - 2) prowadzenie i ochrona akt osobowych wszystkich pracowników,
 - 3) wykonywanie sprawozdań GUS oraz sprawozdań oświatowych SIO.
2. Szczegółowy zakres czynności sekretarza szkoły określa dyrektor szkoły.

§ 41

1. Dyrektor tworzy stanowisko głównego księgowego. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,

- 2) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) prawidłowe prowadzenie administracji płacowej pracowników,
 - 4) naliczanie wynagrodzeń zgodnie z przepisami prawa pracy oraz Karty Nauczyciela,
 - 5) sporządzanie list płac,
 - 6) obsługa pracowników w zakresie ubezpieczeń społecznych.
2. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 42

uchylono

§ 43

1. Dyrektor zatrudnia pomoc administracyjną. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie pracy obsługowej sekretariatu szkoły,
 - 2) prowadzenie bieżącej dokumentacji sekretariatu,
 - 3) czuwanie nad terminowym realizowaniem poleceń oraz załatwianiem korespondencji.
2. Szczegółowy zakres czynności pomocy administracyjnej określa dyrektor szkoły.

§ 44

1. Dyrektor zatrudnia sprzątaczkę. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) systematyczne sprzątnie pomieszczeń szkolnych,
 - 2) pełnienie dyżuru podczas przerw w wyznaczonym miejscu,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi podczas dowozu.
2. Szczegółowy zakres czynności sprzątaczkę określa dyrektor szkoły.

§ 45

1. Dyrektor zatrudnia robotnika pracy ciężkiej. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole oraz ich naprawa,
 - 2) przeprowadzanie konserwacji urządzeń technicznych w szkole,
 - 3) wykonywanie prac remontowych,
 - 4) obsługiwanie kotłowni,
 - 5) utrzymywanie porządku na terenie przyszkolnym.
2. Szczegółowy zakres czynności robotnika pracy ciężkiej określa dyrektor szkoły.

§ 46

1. Dyrektor zatrudnia pracowników pedagogicznych, zwanych dalej nauczycielami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 5) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów i ich możliwości psychofizycznych,
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp,
 - 8) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 10) zapobieganie w miarę możliwości niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 11) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 13) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami działającymi dla dobra uczniów,
 - 14) rozwijanie umiejętności uczenia się,
 - 15) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Dyrektor szkoły przydziela wychowawstwo wybranym nauczycielom. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających pełny rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą, nauczycielem specjalistą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą, nauczycielem specjalistą, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, kraju,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wycho-

wawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu u uczniów potrzeby czytania,

21) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi placówkami.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, nauczyciela specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,

3) na wniosek rodziców,

4) w wyniku wystąpienia sytuacji losowej.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca lub z początkiem nowego roku szkolnego.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego lub/i psychologa szkolnego, a w przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 48

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy udzielanie pomocy uczniom, nauczycielom, rodzicom, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

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

§ 49

1. Pedagog szkolny pełni w szkole funkcję lidera do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) obserwowanie i analizowanie występujących w szkole zjawisk i zdarzeń, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,

- 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów, m. in. programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 5) uczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 6) prowadzenie współpracy ze służbami, np.: policją, strażą pożarną, sądem rodzinnym, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, ośrodkiem zdrowia i innymi,
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym celem zwiększania świadomości dotyczącej istoty bezpieczeństwa dzieci w szkole oraz poza nią,
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 50

1. Dyrektor szkoły zatrudnia logopedę. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, terapeutą pedagogicznym oraz nauczycielem specjalistą,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) przeprowadzanie działań profilaktycznych celem zapobiegania powstawaniu zaburzeń mowy,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 51

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela specjalistę. Do zadań nauczyciela specjalisty należy w szczególności:
 - 1) współorganizowanie kształcenia uczniów z niepełnosprawnością,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz pracy wychowawczej z wychowawcą klasy,
 - 3) opracowanie wspólnie z klasowym zespołem nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością,
 - 5) udzielanie instruktażu rodzicom celem wzmocnienia procesu terapeutycznego dziecka.

§ 52

1. Dyrektor szkoły zatrudnia terapeutę pedagogicznego. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie uczniów celem rozpoznawania zaburzeń rozwojowych oraz specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) diagnozowanie przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie uczniów,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć terapeutycznych i specjalistycznych,
 - 4) organizowanie działań profilaktycznych i włączanie w nie rodziców celem niwelowania powstawania niepowodzeń szkolnych dzieci,
 - 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami celem rozpoznawania zaburzeń rozwojowych uczniów, specyficznych trudności w uczeniu się, przyczyn niepo-

wodzeń szkolnych, a także określania mocnych stron uczniów, ich uzdolnień, predyspozycji i zainteresowań,

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 8) katalogowanie, tworzenie zbiorów i dbanie o księgozbiory szkolne,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 10) dystrybucja podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

§ 54

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela świetlicy. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,

9) opieka nad dziećmi dojeżdżającymi.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) stałe rozpoznawanie potrzeb uczniów służących planowaniu dalszego kształcenia i wyboru przyszłej ścieżki zawodowej,
- 2) stałe zdobywanie i dzielenie się z uczniami informacjami dotyczącymi możliwych kierunków kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcy zawodowego.

§ 56

1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycieli, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Do zadań klasowego zespołu nauczycieli należy rozpatrywanie spraw dydaktyczno-wychowawczych oddziału.
2. Zebrania zespołu prowadzi i zwołuje w miarę potrzeb wychowawca klasy.

§ 57

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

§ 58

1. W szkole działa Zespół ds. Rozwiązywania Sytuacji Problemowych, który powołany jest do rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków dydaktycznych i wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ukazywanie kierunków działań dydaktycznych i wychowawczych oraz udzielanie pomocy rodzicom, uczniowi, klasowemu zespołowi nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 59

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice współpracują ze szkołą jako pełnoprawni partnerzy w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
4. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców poprzez pomoc w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych:
 - 1) zapewnia poradnictwo i konsultacje w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - 2) zapewnia formy komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów, organizuje spotkania grupowe i indywidualne z rodzicami,
 - 3) przekazuje informacje przez korespondencję, e-dziennik, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 4) dostarcza rodzicom wiedzę i pomysły na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
 - 5) pozyskuje pomoc rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 6) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

§ 60

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 6) znajomości Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 7) informacji na temat osobowości swojego dziecka, zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę.

wanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych,

8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 61

1. Do obowiązków rodziców należy:

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

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

3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 62

1. Rodzice są informowani i mogą zaakceptować:

- 1) wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę zajęć, imprez, projektów i uroczystości zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły,
- 2) udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez szkołę,
- 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych,
- 4) publikację informacji dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi szkoły.

§ 63

1. Ochrona danych osobowych:

Rodzice otrzymują informację, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszcach z siedzibą ul. Ogrodowa 23, 58-250 Pieszyce. Dane zgromadzone przez ADO są przetwarzane wyłącz-

nie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym z Ustawy o Systemie Oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego. Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt. 2 w powiązaniu z pkt. 4 i 5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania z wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

§ 64

1. W szkole używa się dziennika elektronicznego, którego dostawcą jest firma Librus sp. z o. o.
2. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu dostęp do dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany 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.
3. Dyrektor szkoły wyznacza na początku każdego roku szkolnego osoby, które pełnią rolę administratorów dziennika.
4. Koszt utrzymania dziennika elektronicznego spoczywa na dyrektorskiej szkole.
5. Dopuszcza się używanie innego dziennika, np. w formie papierowej.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia i użytkowania dziennika elektronicznego określa odrębny dokument.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65

1. Do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 66

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. Od 1 października do 31 marca w obu budynkach szkolnych obowiązuje noszenie obuwia zmiennego o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W obu budynkach szkolnych podczas zajęć zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 67

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły zgodnie z Regulaminem dowozu uczniów do szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 19) korzystania z medycznej pomocy doraźnej,
- 20) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzania ich przez MEN,
- 22) korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną i kulturową.

§ 68

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 69

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych. Uczeń powinien:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego (również za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego. Uczeń powinien:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) (uchylony),
 - 16) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, otaczanie opieką młodszych kolegów, nieużywanie przemocy fizycznej,
 - 17) dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia, a także z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły,
 - 18) dbania o dokumenty szkolne, klucze do szafek, pieniądze oraz inne rzeczy osobiste,
 - 19) dbania o przyniesiony przez siebie do szkoły sprzęt elektroniczny, za który uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność, jeśli decyduje się na posiadanie go na terenie szkoły,
 - 20) dbania o okulary korekcyjne i inne noszone przez ucznia na terenie szkoły, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności w sytuacji ich zagubienia, zniszczenia czy uszkodzenia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 70

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

- 2) (uchylono),
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową - stypendium,
 - 6) list pochwalny dla rodziców,
 - 7) nagrodę wychowawcy,
 - 8) nagrodę dyrektora,
 - 9) (uchylono),
 - 10) nagrody przyznawane w związku z konkursami i imprezami za osiągnięcia w danej dziedzinie,
 - 11) nagrody burmistrza: Złote Sówki, jednorazowe stypendia.
2. Zasady przyznawania Złotych Sówek, stypendium naukowego i sportowego określają odrębne regulaminy.
 3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 4. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole, wolontariat i działalność na rzecz środowiska,
 - 5) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pracy w samorządzie uczniowskim.
 5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany szczególnie za: naruszenie godności ludzkiej, pobicie lub znieważenia innych osób.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) rozmowa wychowawcza,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców,
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) (uchylono),
 - 7) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 8) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
 - 9) obniżenie oceny ze sprawowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
5. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły.
6. Konsekwencją negatywnego zachowania ucznia może być powiadomienie przez szkołę sądu dla nieletnich. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.,
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
7. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej do najbardziej dotkliwej.

§ 72

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do kuratora oświaty dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z §70 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 73

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kar wymienionych w §71, ust. 4, punkty 3 - 9 oraz w sytuacji kierowania sprawy do sądu ds. nieletnich.

§ 74

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do organu wyższej instancji – Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce - w terminie 7 dni od daty poinformowania o karze.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w §75.

§ 75

1. Jeśli zainteresowanym stronom uczestniczącym w konflikcie nie uda się go rozwiązać, mogą one odwołać się do innych organów szkoły.

2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni.

3. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.

4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.

5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.

1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) pedagoga/psychologa szkolnego,
- c) dyrektora szkoły.

- 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do (w zależności od rodzaju sprawy):
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły.
- 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) rady pedagogicznej,
 - b) dyrektora szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
9. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 76

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel, oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia, rozpoznaje poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, jak również wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zachowanie ucznia podlega ocenie na podstawie rozpoznawania przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw wychowania i oświaty.

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 78

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Dokumentacji wymienionej w pkt. 5 nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

§ 79

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, na podstawie opinii lekarza, na podstawie rozpoznania dokonanego przez klasowy zespół nauczycieli dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego należy wziąć pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Opinię lekarską uczeń lub jego rodzic dostarcza do sekretariatu szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, którą dostarcza nauczycielowi danego przedmiotu i rodzicom. Decyzję dołącza się również do arkusza ocen ucznia.
5. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego za pisemną zgodą rodziców może być nieobecny w szkole tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala, miejsce odbywania zajęć, przy czym uczeń zwolniony występuje w roli obserwatora.
7. Uczeń nieuczęszczający na religię, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, drugiego języka obcego przebywa w tym czasie w miejscu ustalonym z rodzicem przez wychowawcę klasy.

§ 80

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa (z zastrzeżeniem ust. 3). Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II, III, dokonywane jest za pomocą pięciostopniowej skali literowej:

A – BARDZO DOBRZE

Uczeń bardzo dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętności, potrafi wykorzystać je do nowych sytuacji problemowych, w pracach nie popełnia błędów. Zadania postawione przed nim wykonuje zawsze samodzielnie.

B - DOBRZE

Uczeń dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętności, potrafi wykorzystać je do nowych sytuacji problemowych, w pracach popełnia drobne błędy. Zadania postawione przed nim zazwyczaj wykonuje samodzielnie.

C - ZADOWALAJĄCO

Uczeń opanował wymaganą wiedzę i umiejętności, ale nie zawsze potrafi skorzystać z nich

w nowej sytuacji problemowej. Przy wykonywaniu zadań o większym stopniu trudności wymaga wskazówek ze strony nauczyciela.

D - SŁABO

Uczeń słabo opanował wymaganą wiedzę i umiejętności, ale z pomocą nauczyciela wykonuje postawione przed nim zadania, raczej nie potrafi wykorzystać posiadanych umiejętności w nowej sytuacji problemowej, w pracach popełnia błędy.

E -NIEZADOWALAJĄCO

Uczeń w niewystarczającym stopniu opanował konieczną wiedzę i umiejętności, popełnia bardzo liczne błędy, zawsze wymaga pomocy nauczyciela.

3. Na przedmiocie religia uczniowie oceniani są według skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący (cel) - 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
- 3) stopień dobry (db) - 4
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3
- 5) stopień dopuszczający (dop) - 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

4. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”.

5. Bieżące oceny począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. W dzienniku elektronicznym wszystkie oceny wpisuje się cyfrowo.

8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) *oznacza, że uczeń:*

- a) posiadał wiedzę i wszystkie umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz programu nauczania dla danego przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że uczeń:*

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
- c) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) *oznacza, że uczeń:*

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie problemów i zadań objętych podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że uczeń:*

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje samodzielnie zadania typowe i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że uczeń:*

- a) nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale zdobyta wiedza umożliwia mu kontynuowanie nauki z danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że uczeń:*

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie wykazał zainteresowania i chęci skorzystania z oferowanej mu pomocy.

9. (uchylono).

§ 81

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W przypadku nieprzygotowania ucznia do lekcji, braku zeszytu lub zadania domowego:
 - 1) Nauczyciel usprawiedliwia nieprzygotowanie do lekcji, brak zeszytu lub brak zadania domowego w sytuacji, gdy:
 - a) uczeń jest po chorobie (w pierwszym dniu),
 - b) na uzasadnioną prośbę rodzica.
 - 2) Uczeń uzupełnia zadania domowe i nadrabia zaległości po uzgodnieniu z nauczycielem.
 - 3) W przypadku nieprzygotowania się do lekcji (braku zadania domowego, zeszytu, podręcznika, ćwiczeń, mapy, przyborów, materiałów na zajęcia artystyczne) uczeń ma obowiązek przed lekcją zgłosić powyższą sytuację nauczycielowi. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku w oddzielnej rubryce stawiając znak „minus”, przy trzecim i każdym następnym minusie w semestrze konsekwencją jest ocena niedostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
 - 4) W przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu uczeń ma prawo być nieprzygotowanym tylko jeden raz w semestrze. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku w oddzielnej rubryce, stawiając znak „minus”, przy każdym następnym minusie w semestrze konsekwencją jest ocena niedostateczna.
 - 5) Jeżeli uczeń nie zgłosi powyższego – otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Zasady nadrabiania zaległości powstałych w wyniku nieobecności w szkole:
 - 1) Uczeń ma obowiązek uzupełnić lekcje, na których był nieobecny.
 - 2) Uczeń ma obowiązek odrobić wskazane po konsultacji z nauczycielem zadania domowe.
 - 3) W pierwszy dzień po chorobie uczeń nie jest pytany na ocenę.
 - 4) Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości powstałe w wyniku nieobecności w szkole oraz zaliczyć sprawdziany w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu nie dłuższym niż dwa tygodnie.
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę zaliczenia.
5. Zasady poprawiania ocen cząstkowych:
 - 1) Uczeń ma prawo poprawić oceny cząstkowe z testów, sprawdzianów, prac klasowych

i kartkówek (z wyłączeniem prac literackich z języka polskiego, testów diagnozujących i testów zewnętrznych).

2) Uczeń ma prawo poprawić oceny cząstkowe, jeżeli otrzymał ocenę dopuszczającą i niedostateczną, w formie ustalonej z nauczycielem. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku, obok poprawianej, ocenę, którą uczeń otrzymał.

3) Ocenę cząstkową uczeń może poprawić przed upływem 2 tygodni od otrzymania oceny lub w wyjątkowych przypadkach w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4) Jeżeli uczeń nie poprawi oceny, nie ma możliwości kolejnej poprawy.

5) Poprawa może mieć formę ustną lub pisemną.

6) Nie dopuszcza się poprawy oceny, jeżeli uczeń w czasie pisania kontrolnej pracy pisemnej postępował nieuczciwie (odpisywał), przepisał pracę z Internetu lub innego źródła, podając obcą treść jako własną.

6. Punktacja sprawdzianów i prac klasowych.

1) W szkole przyjmuje się jednolitą punktację:

a) w klasach I-III

100 % - 92 % - bardzo dobrze (A)

91 % - 75 % - dobrze (B)

74 % - 51 % - zadowalająco (C)

50 % - 30 % - słabo (D)

29 % - 0 % - niezadowalająco (E)

b) w klasach IV-VIII

100 % - celujący (cel)

99 % - 92 % - bardzo dobry (bdb)

91 % - 75 % - dobry (db)

74 % - 51 % - dostateczny (dst)

50 % - 30 % - dopuszczający (dop)

29 % - 0 % - niedostateczny (ndst)

7. (uchylono)

8. Przy ocenianiu prac pisemnych dla uczniów, którym dostosowano wymagania edukacyjne z uwagi na obniżone możliwości intelektualne, nauczyciel może zastosować poniższą skalę:

100 % - 95 % - celujący (cel)

94 % - 85 % - bardzo dobry (bdb)

84 % - 70 % - dobry (db)

69 % - 45 % - dostateczny (dst)

44 % - 26 % - dopuszczający (dop)

25 % - 0 % - niedostateczny (ndst)

9. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) na sprawdziany i prace klasowe przeznaczają się jedną lub dwie godziny lekcyjne,
- 2) obejmują one treści całego działu programu nauczania,
- 3) przed sprawdzianem przeprowadza się lekcję powtórzeniową z danej partii materiału,
- 4) nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu i informuje ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem (wpisuje termin do dziennika),
- 5) w danej klasie można przeprowadzić najwyżej 3 sprawdziany w tygodniu z przynajmniej 1-dniową przerwą i tylko jeden sprawdzian dziennie,
- 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie otrzymuje wpis w dzienniku *nb*, który będzie zastępiony oceną, gdy uczeń zaliczy dany sprawdzian.

10. Kartkówka jest formą obejmującą do 3 ostatnich jednostek lekcyjnych:

- 1) czas kartkówki nie powinien przekroczyć 15 minut,
- 2) kartkówkę można przeprowadzić bez wcześniejszej zapowiedzi,
- 3) kartkówkę traktuje się jako formę bieżącego kontrolowania wiadomości ucznia,
- 4) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do kartkówki, jeżeli była ona zapowiedziana,
- 5) dyktando jest traktowane jako kartkówka,
- 6) forma trwająca dłużej niż 15 minut traktowana jest jako sprawdzian i musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.

11. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.

12. Nauczyciel nie zadaje na dni wolne i święta prac praktycznych i pisemnych zadań domowych.

13. Zasady wdrażania systemu oceniania w klasach czwartych określa Program Adaptacyjny przeznaczony dla uczniów kończących naukę w pierwszym i rozpoczynających naukę w drugim etapie edukacyjnym.

14. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka przez dziennik elektroniczny oraz podczas wywiadówek, „dni otwartych” oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 82

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, a w klasach IV – VIII stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Na śródroczną i roczną ocenę zachowania składają się:
 - 1) ocena z punktów częściowych,
 - 2) ocena nauczycieli,
 - 3) ocena wychowawcy,
 - 4) ocena klasy,
 - 5) samoocena.
7. Począwszy od klasy IV w celu ustalenia oceny zachowania z punktów częściowych wprowadza się następujący punktowy system oceniania:

Wzorowe	- 201 i więcej punktów
Bardzo dobre	- 151 - 200 pkt.
Dobre	- 111 - 150 pkt.
Poprawne	- 61 - 110 pkt.
Nieodpowiednie	- 1 - 60 pkt.

Naganne - 0 i mniej - w przypadku zachowania nieodpowiedniego i wykroczenia karanego prawem.

8. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredytowo 100 pkt. i zbiera punkty dodatnie lub ujemne.

9. Przed ustaleniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wychowawca dokonuje podsumowania zdobytych punktów. Podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące składowe:

- 1) ocenę wynikającą ze zdobytych punktów,
- 2) samoocenę,
- 3) ocenę zespołu klasowego,
- 4) ocenę wychowawcy lub klasowego zespołu nauczycieli.

Przy czym ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.

10. Jeżeli uczeń w ciągu jednego semestru uzbiera więcej niż 50 punktów ujemnych, nie może w danym semestrze uzyskać wzorowej oceny zachowania.

11. Kryteria przyznawania punktów:

PUNKTY DODATNIE

- 1) udział w olimpiadach i konkursach: (punktowanie w każdym etapie, w zależności od zaangażowania i wkładu pracy)

I etap – szkolny: **5 – 20 pkt.**

II etap – gminny (międzyszkolny): **20 - 30 pkt.**

III etap – powiatowy (wojewódzki): **30 - 50 pkt.**

- 2) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:

etap gminny (międzyszkolny): **20 - 30 pkt.**

etap powiatowy (wojewódzki): **30 - 50 pkt.**

- 3) reprezentowanie klasy w szkolnych zawodach sportowych: **10 pkt.**

- 4) przygotowanie i (lub) udział w imprezie szkolnej (apel, koncert, występ itp.) w zależności od ilości prób i zaangażowania: **5 – 30 pkt.**

- 5) praca na rzecz klasy i (lub) szkoły – przekazanie, użyczenie materiałów, sprzętu itp.: **do 5 pkt.**

wykonanie pracy (gazetka, dekoracja, przygotowanie lekcji wychowawczej): **5 – 20 pkt.**

- 6) wolontariat i działalność charytatywna (w zależności od częstotliwości – punktowane

za cały semestr): **10 – 50 pkt.**

7) pomoc kolegom w nauce – jednorazowa: **5 pkt.**, sporadyczna: **10 pkt.**, stała (min. 2 m-ce): **20 pkt.**

8) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności: **5 – 25 pkt.**

9) kultura osobista – za cały semestr: **do 50 pkt.**

10) członkostwo w samorządzie klasowym i/lub szkolnym – za cały semestr: **5 – 30 pkt.**

11) aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych: **do 30 pkt.**

12) aktywność w zbiorce surowców wtórnych: **do 30 pkt. w semestrze.**

PUNKTY UJEMNE

1) przeszkadzanie podczas lekcji, innych zajęć i uroczystości szkolnych: **5 –10 pkt.**

2) niewykonywanie poleceń nauczyciela: **5 –10 pkt.**

3) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły: **10 –20 pkt.**

4) ubliżenie koledze, wulgarne słownictwo: **5 –20 pkt.**

5) bójka, zaczepianie słowne (w tym poniżanie) lub fizyczne: **5 – 30 pkt.**

6) wulgarne, obraźliwe komentowanie zachowania, wyglądu lub problemów innych uczniów: **10 pkt.**

7) złe zachowanie na wycieczce: **5 – 10 pkt.**

8) niewłaściwy strój (w tym brak obuwia zmiennego, stroju apelowego): sporadycznie: **1 - 5 pkt.**, często: **10 pkt.**

9) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku: **20 – 50 pkt.** + zwrot kosztów

10) niszczenie rzeczy innych osób: **10 – 30 pkt.** + zwrot kosztów

11) kradzież: **40 – 50 pkt.**

12) zaśmianie otoczenia: **1 – 10 pkt.**

13) palenie papierosów, stosowanie innych używek: **20 – 50 pkt.**

14) spóźnienie na lekcję: **1 pkt.**

15) niewywiązywanie się z zobowiązań: **1 – 10 pkt.**

16) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za 1 godz.): **5 pkt.**

17) wyłudzenie pieniędzy: **50 pkt.**

18) fałszowanie podpisów i dokumentów: **30 – 50 pkt.**

19) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły: **5 – 30 pkt.**

20) inne zachowania niemoralne, naruszające czyjąś godność, demoralizacja innych

uczniów: **10 – 30 pkt.**

21) oszukiwanie, okłamywanie nauczycieli i innych pracowników szkoły: **5 - 20 pkt.**

22) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji szkoły i zaleceń nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa: **10 - 30 pkt.**

83

1. W szkole obowiązuje podział roku szkolnego na dwa semestry:

- 1) semestr I rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy się z dniem 31 stycznia z zastrzeżeniem pkt.2
- 2) jeżeli 1 września wypada w piątek albo w sobotę, zajęcia szkolne rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września;
- 3) semestr II rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych czyli do najbliższego piątku po 20 czerwca;
- 4) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do 31 stycznia.

2. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z przedmiotu religia jest ustalana w skali sześciostopniowej zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

5. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.

6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem

indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

7. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.

10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w semestrze (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

11. **O przewidywanych niedostatecznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców **na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców o przewidywanej rocznej/śródrocznej nagannej ocenie zachowania. Rodzice ucznia potwierdzają otrzymanie tej informacji własnoręcznym podpisem podczas zebrania z wychowawcą, odczytaniem wysłanej przez wychowawcę wiadomości poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez odebranie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, w przypadku, gdy rodzic nie aktywował konta w dzienniku elektronicznym.

12. O pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczeń i jego rodzic zostaje poinformowany na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców o przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie zachowania. Odbywa się to poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego proponowanych ocen.

13. uchylono

14. Proponowana ocena nie musi być oceną ostateczną.

15. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

16. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

celujący	- 6 (cel)
bardzo dobry	- 5 (bdb)
dobry	- 4 (db)
dostateczny	- 3 (dst)
dopuszczający	- 2 (dop)
niedostateczny	- 1 (ndst)

17. Na wniosek rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną ocenę.

18. Na klasyfikację końcową w klasie VIII składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§ 84

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

- b) termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
- 2. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 3. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
- 4. Na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 85

- 1. Ucznia można nie klasyfikować z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
- 2. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
- 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego, złożony do dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5. 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.
- 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja

powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. Istnieje możliwość przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 86.

17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86.

§ 86

1. Zasady odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają przepisy wydane przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym była mowa w §85 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.

1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) 2 nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) 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 wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 87

1. Promocja uczniów w klasach I-III odbywa się na zasadach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Promocja uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na zasadach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
5. Ukończenie szkoły regulują przepisy wydane przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych

celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy ds. oświaty i wychowania.

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

§88

1. Nagrody wewnętrzne:

1) promocja z wyróżnieniem

a) średnia minimum 4,75,

b) zachowanie co najmniej bardzo dobre,

2) nagroda rzeczowa

a) o kryteriach przyznawania nagród rzeczowych corocznie decyduje rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium. Kryteria przyznania stypendium naukowego i/lub sportowego określa Regulamin Komisji Stypendialnej.

3. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2 ustala w formie regulaminu, corocznie, powołana przez dyrektora szkoły komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

4. Stypendium przyznawane jest za pierwszy i drugi semestr w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi, który zdobył jedno z trzech pierwszych miejsc w zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatu – indywidualnie, a na szczeblu międzypowiatowym – także pierwsze miejsce w zespole oraz uzyskał, co najmniej dobrą ocenę zachowania, w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może uzyskać nie wcze-

śniej niż po ukończeniu nauki w danym roku szkolnym.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV za pierwszy semestr nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.

9. Wniosek o przyznanie stypendium, wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji.

10. Komisja stypendialna przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią w formie pisemnej dyrektorowi szkoły.

11. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięciach sportowych w ramach środków przyznanych przez Gminę Pieszyce, przeznaczonych na ten cel, w budżecie szkoły.

12. Stypendia są wypłacane w dniu zakończenia roku szkolnego.

13. Nagrodę „Złota Sówka” mogą otrzymać uczniowie kończący naukę w szkole, którzy:

1) osiągnęli najwyższe średnie ocen w klasach IV-VIII,

2) otrzymali ocenę wzorową z zachowania w ostatnim roku nauki i co najmniej bardzo dobrą w klasach IV - VII,

3) reprezentowali klasę, szkołę w konkursach, olimpiadach, brali czynny udział w imprezach międzyszkolnych, gminnych, powiatowych,

4) osiągnęli wysoki wynik egzaminu końcowego klas VIII,

14. Decyzję o przyznaniu nagrody „Złota Sówka” podejmuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 89

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ósmą klasę.

§ 90

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy art. 44zs ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec). Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej przez trzy kolejne dni:
 - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut
 - d) od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
7. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

8. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkować unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.

9. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
- 2) zakłócania przebiegu egzaminu,
- 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

- 1) Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
- 2) Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
- 3) Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o któ-

rych mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

12. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.

13. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

14. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.

15. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.

16. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

17. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.

18. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.

1) Unieważnienie może nastąpić:

a) podczas egzaminu

b) po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.

- 2) Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
 - a) rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie,
 - b) wniósł na salę egzaminacyjną jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej,
 - c) wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych,
 - d) zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
- 3) Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
- 4) Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
 - a) udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi,
 - b) korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia,
 - c) korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej,
 - d) skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
- 5) Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 6) Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
- 7) Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 91

1. Szkoła posiada własny sztandar, który uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, państwowych, a także pozaszkolnych (na zaproszenie innych szkół i instytucji).
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów klas siódmych szkoły i składa się z trzysobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas siódmych o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok, poczynając od przekazania w dniu uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
6. Patronem szkoły jest Pieszycka Harcerska Organizacja Podziemna.
7. Corocznie w listopadzie obchodzone jest Święto Patrona Szkoły.
8. Szkoła posiada własny sztandar.
9. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) sposób przekazania, przejmowania, przechowania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 4) pożegnanie uczniów klas ósmych.
10. Szczegóły ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym regulaminie.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała nowy statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. O wszystkich sprawach nierozstrzygniętych w niniejszym statucie decyduje dyrektor szkoły.

§ 94

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach uchwalony 17 lutego 2022 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 02.06.2022r.