



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SPECJALNEJ NR 25**

IM. JÓZEFY JOTEYKO
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH SPECJALNYCH
NR 7 W GLIWICACH

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483, ze zm.)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526, ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943, ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz. 967, ze zm.)
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000, ze zm.)

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III.....	13
ORGANY SZKOŁY	13
DYREKTOR	13
RADA PEDAGOGICZNA	16
RADA RODZICÓW	17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
ROZDZIAŁ IV	20
ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ V.....	21
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	21
ROZDZIAŁ VI	24
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
BIBLIOTEKA SZKOLNA	34
ŚWIETLICA SZKOLNA	36
STOŁÓWKA SZKOLNA	37
ROZDZIAŁ VII.....	37
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
WYCHOWAWCY KLAS	41
ZADANIA NAUCZYCIELA	43
PEDAGOG I PSYCHOLOG.....	45
LOGOPEDA	46
BIBLIOTEKARZ	47
DORADCA ZAWODOWY	47
WYCHOWAWCA ŚWIETLICY	50
ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA	50
ROZDZIAŁ VIII	52
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	52
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	53
NAGRODY PRZYZNAWANE UCZNIOM	55
KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW	57

SKARGI UCZNIOWSKIE	60
DZIAŁANIA INTERWENCYJNE.....	60
ROZDZIAŁ IX	62
PROGRAMY NAUCZANIA, INDYWIDUALNE PROGRAMY EDUKACYJNO – TERPAUTYCZNE, PODRĘCZNIKI SZKOLNE, MATERIAŁY EDUKACYJNE	62
ROZDZIAŁ X.....	67
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	67
ROZDZIAŁ XI	96
CEREMONIAŁ SZKOLNY	96
ROZDZIAŁ XII.....	100
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	100

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 25 im. Józefy Joteyko wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Specjalnych Nr 7 w Gliwicach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gierymskiego 7 i Gierymskiego 1.
4. Szkoła nosi imię Józefy Joteyko.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, na drukach szkolnych i dyplomach, pomija się określenie „specjalna”.
6. Szkoła posługuje się sztandarem, na którym widnieje nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Józefy Joteyko.
7. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) Podłużnych o treści:
 - a) Zespół Szkół Ogólnokształcących Specjalnych nr 7 w Gliwicach
Szkoła Podstawowa Specjalna nr 25
im. Józefy Joteyko w Gliwicach
44-100 Gliwice, ul. Gierymskiego 7
tel./fax (32) 231-42-01 Regon 000721403
 - b) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 7 w Gliwicach
Szkoła Podstawowa Nr 25
im. Józefy Joteyko
44-100 Gliwice, ul. Gierymskiego 7
tel./fax (0-32) 231-42-01
000721403
 - 2) Pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:
 - a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 25 W GLIWICACH
8. Szkoła obejmuje swoim zasięgiem, obwodem obszar Miasta Gliwice.
9. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach, obejmuje:
 - 3) oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 4) oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 5) oddziały dla uczniów z autyzmem.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach,
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Specjalnych Nr 7 w Gliwicach,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice,
7. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 5

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - c) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - d) 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) wewnętrzne zasady oceniania uczniów,
 - 4) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
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. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
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.

§ 6

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) formowanie 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) wszechstronny rozwój osobowy 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.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie ucznia 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 ucznia w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
 - 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 patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 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 z ich pełnosprawnymi rówieśnikami.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach, Sądem Rodzinnym,

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach, policją, strażą miejską, kuratorami i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

§ 8

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 dyżurów określa dyrektor,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych, systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne,
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,a także:
 - 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 12) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora 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 następujący przydział opiekunów:
 - 1) w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

- a) podczas wycieczki poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji – 1 opiekun na 10 -16 uczestników;
 - b) podczas wycieczki poza miasto, przy korzystaniu ze środków lokomocji – 1 opiekun na 10 uczestników;
- 2) w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
- a) podczas wycieczki poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji - dwóch opiekunów (nauczyciel i pomoc nauczyciela);
 - b) podczas wycieczki poza miasto, przy korzystaniu ze środków lokomocji – 2 nauczycieli i pomoc nauczyciela;
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 9

1. W Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań którego należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowania działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 4) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki jednostki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 5) pomoc nauczycielom / wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (Policja, Straż Pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,

- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- 7) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa i wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo.

§ 10

1. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych poprzez sprawowanie dyżurów nauczycielskich oraz zapewnienie opieki świetlicowej,
- 2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 3) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, prowadząc szeroką diagnozę i współpracując z odpowiednimi instytucjami mogącymi powstrzymać osoby skłonne do sięgania po substancje uzależniające,
- 4) zapewnienie opieki pielęgniarki na terenie szkoły,
- 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej,
- 6) realizowanie tematyki zdrowotnej podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną,
- 7) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień,
- 8) organizowanie szkoleń dla uczniów i pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- 9) realizację przedsięwzięć dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego,
- 10) organizację wyjazdów na „zieloną szkołę” i na turnus rehabilitacyjny.

§ 11

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13

DYREKTOR

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora 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 ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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 Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 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,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów

- tygodniowego rozkładu zajęć,
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 23) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
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,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski 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 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.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. 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 w Szkole 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) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. 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.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 15

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 4) wspieranie działalności statutowej Szkoły - Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 16

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania prezydium samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
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 pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest działalność wychowawcza, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
8. Szczegółowe zasady wykonywania świadczeń przez wolontariusza regulują przepisy ustawy Prawa Oświatowego oraz Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu.

§ 17

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

§ 18

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

3. 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 bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 19

1. Spory pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów, po wysłuchaniu argumentów stron, rozstrzyga dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę.
2. Spory między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny z możliwością odwołania się stron do dyrektora Szkoły.
3. Spory między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub sądu.
4. Spory między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz spory między nauczycielami i pracownikami, a dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący z możliwością odwołania się stron do sądu.
5. Formy rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) w przypadku konfliktu (sporu) między organami Szkoły na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, dyrektor powołuje komisję rozjemczą składającą się z 2 przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze;
 - 2) komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni; każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni od jej doręczenia; odwołanie na piśmie za pośrednictwem dyrektora Szkoły składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z właściwością ze względu na przedmiot sporu;
 - 3) jeżeli w sporze pozostaje dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ nadzoru

pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

6. W rozstrzyganiu sporów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 20

1. Rodzice wychowują swoje dzieci, a Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i terapii.
4. Rodzice są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania, wychowania i terapii,
 - 5) aktywnej i ścisłej współpracy ze Szkołą w zakresie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) systematycznego monitorowania sytuacji szkolnej dziecka oraz udziału w zebraniach i konsultacjach,
 - 7) stawiania się do szkoły na ustne lub pisemne wezwanie.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, opiekuńczymi i terapeutycznymi Szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznania się ze statutem Szkoły, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- b) zapoznania się w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy Szkoły, planem i koncepcją pracy Szkoły,
 - c) poznania na początku każdego roku szkolnego wymagań edukacyjnych i przedmiotowych zasad oceniania oraz z zasad oceny zachowania;
 - d) poznania na początku każdego roku szkolnego programów terapii i rewalidacji;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczo - profilaktycznego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) udziału w opracowywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka oraz w opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego; otrzymywania kopii tych dokumentów;
 - 6) udziału w zebraniach zespołów ds. opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i pomocy psychologiczno – pedagogiczne;
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły dyrektorowi, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz organowi prowadzącemu Szkołę;
 - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
- 1) wychowawcą:

- a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego;
 - b) w uzgodnionym wcześniej terminie spotkania na terenie Szkoły;
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie.
- 2) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą podczas konsultacji ujętych w terminarzu spotkań z rodzicami lub w innym wcześniej uzgodnionym terminie na terenie Szkoły;
 - 3) pedagogiem i psychologiem:
 - a) w uzgodnionym wcześniej terminie;
 - b) na ustne lub pisemne wezwanie.
 - 4) dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, specjalisty lub pedagoga i psychologa szkolnego;
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
7. Spotkania rodziców z nauczycielami, specjalistami nie mogą zakłócać realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
8. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, profilaktyki i terapii powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, psychologiem;
 - 4) wicedyrektorem;
 - 5) dyrektorem.
9. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców odbywają się w formach:
- 1) rozmów indywidualnych: bezpośrednich i telefonicznych;
 - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) zebrań i konsultacji z rodzicami, dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły;
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w Szkole lub poza Szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

§ 21

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę wskazaną przez rodziców na podstawie pisemnego upoważnienia;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia na zajęciach szkolnych, po uprzednim udzieleniu pomocy przez pielęgniarkę szkolną i telefonicznym powiadomieniu rodziców, uczeń może zostać wcześniej odebrany przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych – do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 2) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, który organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły,
- 3) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy i nauki, zwracając uwagę na:
- 1) równomierne rozłożenia zajęć na poszczególne dni tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) ustalenie co najmniej dziesięciominutowych przerw między zajęciami, w tym dwudziestominutowej przerwy obiadowej.

§ 23

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 2. Liczba uczniów w oddziale dla:
 - 1) uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

- 2) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 5) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
3. Zasady podziału oddziału na grupy oraz liczebność uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego oraz dodatkowe kwestie organizacji oddziału określają odrębne przepisy.
 4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
 5. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia oddziałów z różnych etapów edukacyjnych.
 6. W oddziałach łączonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania taka liczba godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

§ 24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, w klasach I-III
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I — III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut. Przerwa obiadowa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.
7. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie organizuje się przerw między lekcjami. Nauczyciel sam reguluje przerwy.
8. Przed ustaleniem długości przerw międzylekcyjnych dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 9, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym
11. Długość zajęć specjalistycznych i zajęć rewalidacyjnych regulują aktualne przepisy oświatowe, a sposób ich organizacji w szkole podyktowany jest dobrem, możliwościami psychofizycznymi oraz potrzebami ucznia niepełnosprawnego.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, w Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) z inicjatywy dyrektora szkoły, nauczycieli lub rady pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców,
 - 2) na wniosek uczniów kierowany do dyrektora,
 - 3) na wniosek rodziców kierowany do dyrektora.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane:
 - 1) przez szkołę, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący i na zasadach przez ten organ określonych,
 - 2) przez rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców mogą prowadzić osoby fizyczne lub prawne mające zarejestrowaną działalność gospodarczą. Przed rozpoczęciem zajęć zawierają ze Szkołą, reprezentowaną przez dyrektora, pisemną umowę określającą warunki prowadzenia tych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym skarbowymi oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Jednostka zajęć dodatkowych trwa 45 minut.

§ 26

1. W Szkole prowadzone są zajęcia, warsztaty, porady i konsultacje w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności
 - b) z niedostosowania społecznego
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji
 - e) ze szczególnych uzdolnień
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - h) z choroby przewlekłej
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - d) innymi szkołami i placówkami
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.7 warunki współpracy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) ucznia
 - b) rodziców ucznia
 - c) dyrektora
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
 - f) poradni
 - g) asystenta edukacji romskiej
 - h) pomocy nauczyciela
 - i) pracownika socjalnego
 - j) asystenta rodziny
 - k) kuratora sądowego
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) warsztatów
 - 7) porad i konsultacji
11. Nauczyciele i specjaliści dokumentują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zgodnie obowiązującymi przepisami.

12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte zostały w odrębnym dokumencie Procedura organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących 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. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 29

1. Dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną

z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji takich zajęć, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego, w której przewidziano treści związane z przygotowaniem do życia w rodzinie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub Szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-

terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Szkoły:
 - 1) dla uczniów klas I–III Szkoły Podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV–VI Szkoły Podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII Szkoły Podstawowej – od 10 do 12 godzin.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 11, punkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 11, punkt 2–3– w ciągu co najmniej 3 dni.
13. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 11 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 11
15. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 14, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
16. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do Szkoły, nauczyciele prowadzący indywidualne nauczanie obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkolnym.
17. Dyrektor umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

18. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa ust.11.
19. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest uczniem określonego oddziału w Szkole. Jego klasyfikacja i promocja odbywa się wraz z innymi uczniami danego oddziału.
20. Nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne prowadzi odrębny dziennik nauczania indywidualnego.

§ 31

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32

Dowóz dzieci i młodzieży do Szkoły zapewnia właściwa dla miejsca zamieszkania ucznia Gmina zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Szkoła przyznaje uczniom stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, które pełnią funkcję motywacyjną.
2. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki, a także uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach 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. 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.
3. 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.

§ 35

BIBLIOTEKA SZKOLNA

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. Biblioteka szkolna 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.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) 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,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka 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 biblioteczných,
- 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,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 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.
5. Biblioteka pracuje w godzinach pracy Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki Szkoły określa regulamin biblioteki.

§ 36

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dowozu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Świetlica realizuje następujące zadania:
 - 1) żywienie;
 - 2) działalność opiekuńczo – wychowawczą;
 - 3) dowóz uczniów.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela, odpowiada liczbie uczniów, o której mowa w § 23 ust. 2.

9. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.4.
6. Stołówka szkolna wydaje posiłki podczas przerwy obiadowej dla klas I -VIII.
7. Opiekę nad uczniami podczas przerw obiadowych sprawują nauczyciele przebywający w stołówce według harmonogramu.
8. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać osoby stołujące się oraz nauczyciele opiekujący się uczniami.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

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.

§ 39

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) księgowego,
 - 2) starszego księgowego,
 - 3) kierownika gospodarczego,
 - 4) sekretarza szkoły,
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwatora,
 - 2) robotnika do prac lekkich,
 - 3) intendenta,
 - 4) kucharza,
 - 5) pomocy kuchennej,
 - 6) pomocy nauczyciela.
3. Do zadań konserwatora należą:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Szkole,
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach Szkoły,
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i jego obejściu,
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.
4. Do zadań robotnika do prac lekkich należy:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku Szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w Szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innego robotnika do prac lekkich (z powodu choroby lub

urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

5. Do zadań intendenta należą:

- 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
- 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
- 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów,
- 4) nadzorowanie wydawania posiłków.

6. Do zadań kucharza należą:

- 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów,
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych,
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

7. Do zadań pomocy kuchennej należą:

- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych,
- 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

8. Do zadań pomocy nauczyciela należą:

- 1) sprawowanie czynności opiekuńczych nad uczniami w zakresie higieny osobistej, ubieraniu i żywieniu,
- 2) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych, gry, zabawy, wycieczki i inne zajęcia,
- 3) pomoc w organizowaniu dowozu uczniów,
- 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych,
- 6) w okresie dni wolnych od zajęć lekcyjnych wykonywanie prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

9. Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,

- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
 - 6) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę,
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Szkoły,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Szkoły,
 - 3) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) świadczeń urlopowych określonych w Kodeksie pracy,
 - 5) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 40

1. W Szkole jest tworzone stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
2. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną może powołać i odwołać wicedyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa dyrektor Szkoły.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora Szkoły w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej;
 - b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli;
 - c) obserwacji zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów zgodnie z zasadami higieny i dyscypliny;
 - e) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej;
 - f) nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych;
 - g) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów.
 - h) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - i) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie Szkoły;
 - j) opracowanie harmonogramu i kontrolę dyżurów nauczycieli;

- k) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - l) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - m) kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami;
 - n) organizowanie i koordynowanie przewozów uczniów do i ze szkoły;
 - o) organizowanie i nadzorowanie pracy stołówki szkolnej.
- 2) kierowania polityką kadrową poprzez:
- a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników Szkoły;
 - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli;
 - c) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli;
 - d) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
- 3) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 41

WYCHOWAWCY KLAS

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 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 klasie, uzgadniając z nimi i koordynując

ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 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 młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie działań wychowawczo-profilaktycznych dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z działaniami wychowawczo-profilaktycznymi opracowanymi dla klasy na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe interakcje lub kontakty między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, boiska,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i

- rodzicami ucznia,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią,
 - 16) 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,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora,
 - 18) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

§ 42

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychicznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 7) efektywne wykorzystanie czasu na lekcji i stosowanie odpowiednich pomocy dydaktycznych,
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 9) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach, śródrocznych i rocznych zgodnie z ustaleniami WSO,
- 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 11) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 13) respektowanie praw ucznia,
- 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania

uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) proponowania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy albo nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

8. Nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

9. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego i psychologa, dyrektora Szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.

10. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania spraw osobistych.

11. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązku.

12. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

13. Szkoła podczas realizacji projektów unijnych może zatrudnić nauczycieli spoza placówki macierzystej. Zasady zatrudniania tychże nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 43

PEDAGOG I PSYCHOLOG

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

§ 44

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

BIBLIOTEKARZ

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 46

DORADCA ZAWODOWY

1. Pedagog szkolny – koordynator doradztwa zawodowego jako osoba odpowiedzialna za działania związane z doradztwem zawodowym pełni funkcję informacyjno – doradczą.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych

w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Pedagog szkolny, który pełni funkcję koordynatora doradztwa zawodowego, we współpracy z nauczycielami opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 2) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - 3) oddziały, których dotyczą działania,
 - 4) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 5) terminy realizacji działań,
 - 6) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 7) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji

- zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§ 48

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Wychowawca świetlicy realizuje w ciągu roku szkolnego zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - a) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
 - b) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
 - d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
 - g) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 49

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

1. W Szkole działają zespoły ds. opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W skład zespołów wchodzi nauczyciele i specjaliści uczący w danym oddziale.
3. Pracami zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dokonywanie okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 3) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, dokonywanie ewaluacji programów, wprowadzanie ewentualnych modyfikacji,
 - 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) wydawanie opinii o przedłużeniu okresu nauki,
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie zadań ujętych w ust.4 pkt 1) – 6).
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomocy nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Koordynator zespołu – wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców o terminie spotkania zespołu. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza odczytanie zawiadomienia.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 50

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, programów terapii i rewalidacji, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania postępów ucznia,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 51

1. W Szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
3. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy klas.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) kształtowanie umiejętności rozwiązywania trudności i podejmowania właściwych decyzji,
 - 3) analizowanie sytuacji wychowawczej uczniów,
 - 4) kształtowanie wśród uczniów prawidłowych postaw społecznych,
 - 5) prowadzenie działalności profilaktycznej,
 - 6) realizacja zadań zapisanych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym,
 - 7) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez właściwą ze względu na miejsce zamieszkania poradnię psychologiczno - pedagogiczną, którzy osiągnęli ustawowy wiek szkolny.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 53

1. Podstawą przyjęcia do oddziału pierwszego jest złożenie w sekretariacie Szkoły aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu Szkoły.
2. Jeżeli do klasy pierwszej nie zgłosi się odpowiednia ilość uczniów, aby utworzyć oddział, tworzy się oddział łączony.
3. Przyjęcia uczniów do Szkoły trwają przez cały rok szkolny.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia w trakcie trwania roku szkolnego jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
 - 1) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do danego typu szkoły oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującego do danego typu szkoły.

§ 54

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym, statutem Szkoły i innymi dokumentami dotyczącymi kształcenia i wychowania,
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów (dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim),
 - 3) zapoznania się z indywidualnym programem edukacyjno- terapeutycznym, jego celami i stawianymi wymaganiami,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, wychowania i terapii,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów (dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim),
 - 9) powiadamiania go z wyprzedzeniem siedmiodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim),
 - 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
 - 12) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
 - 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 15) korzystania z opieki zdrowotnej,
 - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 18) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz działalności opiekuńczo - wychowawczej Szkoły, jak również uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 19) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 20) pomocy socjalnej,
 - 21) reprezentowanie Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać do Szkoły,
 - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje i symbole,

- 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,
 - 5) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych,
 - 7) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 8) przestrzegać norm i zasad obowiązujących w Szkole zawartych w odrębnych regulaminach wewnętrznych,
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 10) szanować mienie Szkoły i własność prywatną innych osób,
 - 11) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pomieszczeniach i klasach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
 - 12) przestrzegać zasad kultury ubioru – na co dzień nosić czysty, schludny strój; podczas uroczystości strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie/spódnica).
4. Uczniom zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 2) samowolnego opuszczania budynku Szkoły od chwili wejścia do Szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, na które jest zapisany,
 - 3) fotografowania, nagrywania lub filmowania któregokolwiek z członków społeczności szkolnej bez jego zgody,
 - 4) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

§ 55

NAGRODY PRYZNAWANE UCZNIOM

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę, wzorową frekwencję, wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia i godne reprezentowanie Szkoły,
 - 3) pracę na rzecz Szkoły,
 - 4) dzielność i odwagę oraz umiejętność przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy i wulgarności,
 - 5) kulturalne zachowanie.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała ustna,
 - 2) pochwała w dzienniku elektronicznym Vulcan,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) przywileje ustalone w ramach indywidualnego kontraktu lub tzw. „systemu żetonowego”.
3. Nagrody do dyspozycji wychowawcy – wszystkie powyższe oraz:
- 1) list pochwalny do rodziców,
 - 2) zwolnienie ucznia z jakiegoś obowiązku,
 - 3) zgłoszenie do zaszczytnego zadania (np. do poczty sztandarowego).
4. Nagrody do dyspozycji dyrektora Szkoły lub wyznaczonych przez niego nauczycieli i zespołów – wszystkie powyższe oraz:
- 1) okolicznościowe odznaki i wyróżnienia, zgodnie z własnymi regulaminami,
 - 2) pochwała dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) podanie informacji o osiągnięciu ucznia na forum Szkoły w formie ustalonej z nagrodzonym i jego rodzicami (np. informacja na apelach, gazetce ściennej dla rodziców),
 - 5) zaproszenie na dodatkowe wyjście kulturalno-oświatowe, wycieczkę lub inny rodzaj atrakcji.
5. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody mają:
- 1) nauczyciele i wychowawcy,
 - 2) opiekunowie działających w Szkole kół zainteresowań, organizacji, sekcji sportowych,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
6. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie na spotkaniu z rodzicami.
7. Informacje dotyczące przyznanych nagród wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie dokumentacji oddziału.
8. W celu kształtowania pozytywnych zachowań uczniów w Szkole stosuje się m.in. następujące metody wychowawcze oraz metody monitorowania zachowania:
- 1) uwagi pozytywne, negatywne oraz korespondencja z rodzicami poprzez zeszyty do korespondencji,
 - 2) rozmowa z uczniem i/lub jego rodzicami,
 - 3) powiązanie przywilejów z zasadami poprzez: indywidualny kontrakt, system motywacyjny (np.: „system żetonowy” lub inny), karty lub zeszyty zachowania,
 - 4) inne działania uzasadnione wychowawczo.

§ 56

KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych w tym wagarowanie, uciekanie z lekcji;
 - 2) uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego oraz własności prywatnej,
 - 3) brak kultury, wulgarne słownictwo i zachowanie wobec innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 4) narażanie zdrowia innych i własnego na niebezpieczeństwo, w tym - wszczynanie bójek, palenie papierosów, używanie alkoholu, środków odurzających,
 - 5) wykazywanie biernej postawy wobec obserwowanego zła.
2. W Szkole przewiduje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy w formie wpisu do dokumentacji wychowawcy klasy z użyciem sformułowania "Udzielam nagany za ...". O udzielonej naganie wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) ustne upomnienie dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana dyrektora Szkoły w formie pisemnej notatki dołączonej do dokumentacji ucznia z użyciem sformułowania "Udzielam nagany dyrektora za ...". O udzielonej naganie dyrektora wychowawca powiadamia pisemnie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
 - 5) ograniczenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 6) odebranie lub zawieszenie przywilejów,
 - 7) praca na rzecz oddziału lub Szkoły,
 - 8) przeniesienie do innej Szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty),
 - 9) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
3. W przypadku nieposzanowania mienia Szkoły lub cudzej własności, uczeń ponosi konsekwencje swego zachowania poprzez naprawienie wyrządzonej szkody.
4. W przypadkach celowego zniszczenia mienia odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody przez ucznia ponoszą rodzice ucznia.
5. W czasie lekcji zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W sytuacji zlekceważenia zakazu nauczyciel ma prawo do odebrania telefonu lub innego urządzenia i przekazania go do depozytu w gabinecie

dyrektora Szkoły. O zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia rodziców. Rodzice zobowiązani są do osobistego odebrania własności ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież tych urządzeń.

6. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Z wnioskiem o wymierzenie kary występuje:
 - 1) wychowawca
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Dyrektor Szkoły
1. Od nałożonej kary / nagrody uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni od uzyskania kary / nagrody.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcą oraz innymi powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę / nagrodę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły można odwołać się do Kuratorium Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia pełnoletniego w następujących przypadkach:
 - 1) za stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły,
 - 2) za rażące naruszenie porządku i dyscypliny w Szkole,
 - 3) dystrybucję narkotyków i środków odurzających,
 - 4) używanie alkoholu, bycia pod wpływem środków odurzających na terenie Szkoły i w jej obrębie oraz na wycieczkach szkolnych,
 - 5) naruszanie godności i nietykalności innych osób,
 - 6) kiedy mimo licznych oddziaływań wychowawczych w kierunku mobilizacji do ukończenia Szkoły uczeń nie wykazuje motywacji do nauki.
5. Organem właściwym do skreślenia ucznia z listy uczniów jest dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

6. O wszczęciu postępowania administracyjnego oraz o podjętej decyzji w sprawie skreślenia powiadamia się pisemnie ucznia i jego rodziców.
7. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.
8. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze.
9. Informacje dotyczące udzielonych kar wychowawca gromadzi w prowadzonej przez siebie teczce wychowawcy.
10. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 57

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły,
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - 6) dokonuje kradzieży,
 - 7) demoralizuje innych uczniów,
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - 9) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań,
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 58

SKARGI UCZNIOWSKIE

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału (dotyczy uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną).
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które zadekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 59

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych regulaminach.
3. Uczniom Szkoły zapewnia się higienę pracy poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu (nie więcej niż dwie godziny pod rząd z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga).
4. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi Szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Zapoznanie pracowników administracyjno - usługowych, pracowników pedagogicznych oraz uczniów z instrukcjami postępowania kryzysowego (na wypadek powstania różnych zagrożeń) następuje poprzez specjalistyczne szkolenia oraz apele przeciwpożarowe.
6. W wyznaczonych pomieszczeniach znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielenia.
7. Dyrektor informuje odpowiednie organy o popełnionym w Szkole czynie karalnym i uruchamia odpowiednie procedury.

§ 60

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia gospodarstwa domowego) nauczyciele obowiązani są do opracowania regulaminu i na początku roku szkolnego zapoznania z nim uczniów.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przyszkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
7. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga szkolnego.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. Szczegółowe zasady postępowania w nagłych wypadkach określają Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych.

ROZDZIAŁ IX

PROGRAMY NAUCZANIA, INDYWIDUALNE PROGRAMY EDUKACYJNO – TERPAUTYCZNE, PODRĘCZNIKI SZKOLNE, MATERIAŁY EDUKACYJNE

§ 61

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Szczegółowe zasady dopuszczania programów nauczania reguluje odrębny dokument *Procedura dopuszczania do użytku programów nauczania*.

§ 62

1. Dla każdego ucznia Szkoły opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, zwany dalej programem.
2. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, które ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym,

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Program opracowuje zespół, o którym mowa w § 49 pkt.1.
4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznych ocen.

§ 63

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach.

4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 64

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością Szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole.
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je i wypełnia stosowne oświadczenie.
7. Uczeń, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, użytkuje w Szkole i w domu.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 4) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych materiałów bibliotecznych;
 - 5) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan; w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 6) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 7) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 8) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 9) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
 - 10) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

- 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje Szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
13. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65

Ogólnie informacje o ocenianiu uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12, ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

§ 66

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

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 w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana 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 w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana 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.

§ 67

1. Oceny 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 uzasadnia ją 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. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).
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. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą dowiedzieć się o wynikach ucznia kontaktując się z nauczycielami telefonicznie lub na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi.
7. Informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi śródrocznymi lub rocznymi (semestralnymi) rodzice otrzymują w formie pisemnej lub w formie elektronicznej 30 dni przed klasyfikacją semestralną/ roczną.

§ 68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub

zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 69

Skala ocen dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną w klasach IV-VIII

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według 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;
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny

bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości, których zakres jest szerszy niż wymagania programowe; wiadomości wiąże ze sobą w systematyczny układ; samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, ma poprawny język, styl, bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiąga w nich sukcesy;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował materiał programowy, wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ; właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela; umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce; ma poprawny język i styl;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy; wiadomości ma powiązane związkami logicznymi; poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela, charakteryzuje się poprawnością językową.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który zakres materiału programowego opanował w stopniu ograniczonym do treści podstawowej, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela; stosuje nabyte wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; popełnia niewielkie i nieliczne błędy; wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który częściowo opanował podstawowy materiał programowy, posiada wiadomości luźno zestawione, ograniczone; rozumie podstawowe uogólnienia, nie umie jednak wyjaśnić zjawisk; ma ograniczoną umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; popełnia liczne błędy, ma nieporadny styl, trudności w wysławianiu się;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który ma rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie umie wyjaśnić podstawowych zjawisk; charakteryzuje się zupełnym brakiem umiejętności stosowania wiedzy; popełnia bardzo liczne i poważne błędy; ma rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązują następujące formy i narzędzia oceniania:
 - 1) formy:
 - a) pisemne,
 - b) ustne,
 - c) graficzne,
 - d) sprawnościowe,
 - e) prace grupowe,
 - f) obserwacja;
 - 2) narzędzia:
 - a) test (zamknięty, otwarty),
 - b) kartkówka,
 - c) praca pisemna (stylistyczna, tematyczna, dyktando),
 - d) sprawdzian,
 - e) odpowiedź ustna,
 - f) odpowiedź z wykorzystaniem mapy,
 - g) konstrukcja figur geometrycznych,
 - h) sporządzanie prac plastycznych,
 - i) sporządzanie prac technicznych (brył geometrycznych, makiet itp.),
 - j) ćwiczenia sprawnościowe,
 - k) gra na instrumentach i śpiew,
 - l) określone prace z wykorzystaniem technik komputerowych,
 - m) projekt edukacyjny,
 - n) sprawdziany i egzaminy próbne,
 - o) testy diagnostyczne.
9. Testy, prace pisemne, sprawdziany powinny być:
 - 1) zapowiedziane i zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,

- 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
10. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne,
11. w ciągu dnia może być tylko jedna.
12. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana.
13. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, ma on obowiązek w terminie dwóch tygodni przystąpić do jej napisania.
14. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
15. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nz – niezaliczona praca pisemna.

§ 70

Zasady oceniania zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. Ogólne kryteria ocen z zachowania przedstawiają się następująco:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - b) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
 - e) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
 - f) jest inicjatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - g) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów, słabszym pomaga w nauce,
 - i) dba o estetyczny wygląd (swoój i klasy).

- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczestniczy na zajęciach, bierze w nich udział,
 - b) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) poszerza wiedzę w co najmniej 1 kole zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
 - e) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
 - f) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - g) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy,
 - h) dba o estetyczny wygląd (swoją i klasy).
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły,
 - d) dba o mienie klasy, szkoły,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka jest życzliwy dla kolegów,
 - f) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest w miarę możliwości przygotowany do lekcji,
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco odrabia prace domowe,
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - d) jest w miarę kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) przestrzega zasady higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - f) stara się przestrzegać zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - g) stara się wywiązywać z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - h) stara się wypełniać swoje obowiązki, chociaż zdarza się mu zaniedbać wykonanie zadań i przyczynić się do zaistnienia konfliktów rówieśniczych w zespole.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
 - e) przejawia agresję werbalną lub/i fizyczną w kontaktach z kolegami i nauczycielami,
 - f) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - g) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających,
 - h) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a jego postawa wobec realizacji zadań jest lekceważąca.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - i) przejawia agresję werbalną lub/i fizyczną w kontaktach z kolegami i nauczycielami, zagraża bezpieczeństwu innych,
 - e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - f) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających,
 - g) zdarza mu się wymuszać pieniądze i kraść.
8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
11. W ciągu okresu, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku w rubryce „Uwagi”. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
12. Wychowawca klasy w oparciu o zapis w ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania ocenia zachowanie uczniów.

13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca klasy proponuje uczniowi ocenę (na podstawie własnych obserwacji i zapisów, konsultacji z nauczycielami przedmiotów, pracownikami obsługi) i uzasadnia tę ocenę, a także zasięga opinii zespołu klasowego i ucznia, który dokonuje samooceny.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 20.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
16. Na wniosek/prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych potwierdzonych orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. Ocena wystawiana jest na dany dzień i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu, w zależności od zmian w zachowaniu ucznia w późniejszym terminie (do uchwalenia oceny na zebraniu klasyfikacyjnym).
20. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

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

23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 71

Zasady oceniania w klasach I-III dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną

1. W klasach I-III oceny bieżące oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii, która jest wyrażona w stopniu.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a

później wskazuje błędy i udziela wskazówek, jak je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. W pracy uczniami uwzględnia się przede wszystkim:
 - 1) ocenianie słowne (pochwała, gest),
 - 2) symbole graficzne,
 - 3) tabliczki żetonowe,
 - 4) pieczątki motywujące (zawierające symbole obrazkowe wraz z podpisem).
5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie sprawdzianów, obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
6. Półroczna ocena opisowa jest sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo Szkolne oraz do arkusza ocen.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
8. Ocenianie bieżące polega na wpisywaniu do dziennika lekcyjnego przy użyciu skali cyfrowej informacji na temat postępów ucznia:
 - 1) „6” – wspaniale: wiedza i umiejętności ucznia znacznie wykraczają poza program klas I-III. Na lekcji uczeń jest bardzo aktywny, wszelkie polecenia wykonuje w tempie szybkim i z dużym zaangażowaniem.
 - 2) „5” – bardzo dobrze: uczeń pracuje samodzielnie, jego wiedza i umiejętności są wyczerpujące, potrafi wyjaśnić różne problemy, nie popełnia poważnych błędów, jest aktywny na zajęciach
 - 3) „4” – ładnie (dobrze): uczeń wykonuje rozmaite zadania edukacyjne, ale niedokładnie i nie wyczerpująco, popełnia nieliczne błędy, pracuje z niewielką pomocą nauczyciela, na lekcjach jest aktywny.
 - 4) „3” – postaraj się (słabo): uczeń stara się wykonywać powierzone mu zadania edukacyjne z pomocą nauczyciela, popełnia liczne błędy, jest niedokładny i niesystematyczny.
 - 5) „2” – pomyśl (masz duże braki): uczeń pracuje z dużą pomocą nauczyciela, jest niesamodzielny, mało zainteresowany zajęciami edukacyjnymi, jego wiedza i umiejętności są na bardzo niskim poziomie. Uczeń musi pracować dużo i systematycznie.

- 6) „1” – pracuj więcej (jeszcze nie umiesz): uczeń jest bardzo mało aktywny na zajęciach, nie chce wykonywać poleceń nauczyciela, nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie dla danej klasy.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

§ 72

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna oraz ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do wystawienia na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej śródrocznych i rocznych ocen z przedmiotów oraz wychowawca oceny z zachowania.
8. 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.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
12. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: wprowadzenie modyfikacji w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, zajęcia wyrównawcze, indywidualna pomoc nauczyciela.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §75 statutu Szkoły.

§ 73

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 74

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują przepisy w § 69, ust. 6, pkt. a) statutu Szkoły.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5), prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 75

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

- egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
 7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora.
 9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
 10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do 15 września.

§ 76

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 77

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w przedmiotowym systemie oceniania oraz powinien uwzględniać zindywidualizowane cele edukacyjne zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 15.
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §76. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii (od roku 2022).
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.
9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą przedmiot do wyboru.
10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji głównej.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
16. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
17. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 78 ust. 11 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
18. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 79

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń klasy I-III Szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który wykazuje opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowie, którzy do egzaminu ośmioklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

§ 80

1. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów należy do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej.
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły
3. W przypadku, gdy dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podpisuje odpowiednio dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 81

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) wdrażanie uczniów do samooceny,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) zmiany rozwoju ucznia w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 2) zachowanie ucznia.
3. Oceny dokonuje się na podstawie:
 - 1) diagnozy funkcjonalnej,
 - 2) obserwacji,
 - 3) wytworów pracy,
 - 4) motywacji do pracy, systematyczności.
4. Ocenianie obejmuje:
 - 1) diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzanie na jej podstawie indywidualnego profilu funkcjonowania każdego ucznia,
 - 2) sporządzanie diagnozy funkcjonalnej ucznia na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku domowym,
 - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - 4) stosowanie wzmocnień pozytywnych i negatywnych w postaci znaczków symboli czytelnych i zrozumiałych dla ucznia,
 - 5) ocenianie zachowania, które określa, w formie pisemnej, stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 6) monitorowanie rozwoju uczniów poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian,
 - 7) ustalanie, w formie opisowej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 8) ustalanie, w formie opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 9) gromadzenie, przechowywanie i wykorzystywanie informacji o uczniach,
 - 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Oceny dokonuje się przy użyciu:
 - 1) ocenianie słowne (pochwała, gest),
 - 2) tabliczek żetonowych,
 - 3) pieczętek motywujących (zawierających symbole obrazkowe),
 - 4) symboli graficznych,
 - 5) naklejek lub innych form wzmocnienia ucznia.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania (uwzględniających wytyczne podstawy programowej i diagnozy funkcjonalnej).
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
9. Ocena opisowa posiada następujące cechy:
 - 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
 - 2) jest indywidualna,
 - 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,
 - 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości,
 - 5) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.
10. Ocena opisowa jest wpisana przez wychowawcę klasy do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach I—III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Klasyfikacja roczna ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 15. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 16. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie oddziału programowo najwyższego Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 82

Przedłużenie okresu nauki

1. Uczeń niepełnosprawny, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może mieć przedłużony okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - 2) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 3) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Przedłużenie okresu nauki stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność i inne deficyty rozwojowe powodują spowolnienie tempa pracy i utrudniają opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok Szkolny.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii zespołu ds. opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

5. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są: wychowawca klasy, rodzice lub opiekun prawny.
6. Wychowawca klasy na zebraniu zespołu ds. opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedstawia wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki wraz z opinią o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie etapu edukacyjnego.
7. W przypadku złożenia wniosku przez wychowawcę klasy o przedłużenie uczniowi okresu nauki dołącza się pisemną zgodę rodzica lub prawnego opiekuna.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie okresu nauki w drodze uchwały.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły wydaje decyzję o przedłużeniu okresu nauki i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następny rok szkolny.
10. Komplet dokumentów związanych z procedurą przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowych ucznia.
11. Uczeń, który ma przedłużony okres nauki nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.
12. Szkoła, o ile zachodzi taka potrzeba, może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
13. Szczegółowe zasady przedłużania okresu nauki oraz niezbędne dokumenty zawiera *Procedura w sprawie przedłużania uczniom okresu nauki.*

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 83

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.
3. Sztandar Szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim

- posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymasów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice.
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią opiniowane;
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych (uczeń – biała koszula i ciemne spodnie; uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice) ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarną wstęgą uwiązaną pod głowicą (orłem);
 - 11) w trakcie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru do sali lub na miejsce uroczystości, chorąży niesie sztandar pochylony do przodu. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu;
 - 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód pod kątem do 45 stopni. Lewą ręką, w miarę możliwości wyprostowaną, przytrzymuje dolną część drzewca;
 - 14) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
- b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- f) w trakcie uroczystości kościelnych.

15) do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości;

16) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

17) zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- a) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 3 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar symbol Szkoły Podstawowej nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu)

przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”. Jeśli chorążowie pocztu sztandarowego wykazują deficyty w zakresie komunikacji werbalnej rezygnuje się z formuły ustnej przekazania sztandaru,

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

§ 84

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
Ślubuję uroczyście:
 - zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności,
 - dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły,
 - krzewić ideały dobra, piękna i sprawiedliwości,
 - darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły,
 - przestrzegać zasad współzycia koleżeńskiego,
 - nie zawieść pokładanych w nas nadziei.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach.”

§ 85

Pożegnanie absolwentów

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi: „Ślubuję: Być dobrym Polakiem, Dbać o dobre imię Szkoły Podstawowej nr 25 im. Józefy Joteyko w Gliwicach, Dołożyć starań, by wyrosnąć na wartościowego człowieka.”

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w wersji elektronicznej z wykorzystaniem dziennika VULCAN OPTIVUM.
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.

§ 87

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
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 Szkoły.

§ 88

1. Sposoby zapoznawania rodziców ze Statutem:
 - 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarze;
 - 2) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy Szkoły;
 - 3) umieszczenie Statutu w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców;
 - 4) umieszczenie statutu na stronie internetowej Szkoły.
2. Sposoby zapoznania uczniów ze Statutem:
 - 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w statucie Szkoły połączone z komentarzem;
 - 2) zapoznawanie z najważniejszymi treściami Statutu podczas pierwszego zebrania Rady Samorządów Klasowych;
 - 3) systematyczne zapoznawanie na lekcjach wychowawczych z kolejnymi zapisami statutowymi połączone z komentarzem wychowawcy;
 - 4) systematyczne korzystanie z zapisów w statucie podczas lekcji z wychowawcą klasy;
 - 5) w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.

§ 89

Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

§ 90

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.....