

Statut

*Szkoły Podstawowej nr 43
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Kaczmarka*

Wrocław 2026





SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej nr 43.....	3

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	5
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta.....	8
Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.....	10
Rozdział 4 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.....	16
Rozdział 5 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu i współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.....	19

DZIAŁ III ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Organy Szkoły i ich kompetencje.....	21
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły.....	21
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	23
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	25
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	26
Rozdział 6 Zasady współpracy organów Szkoły.....	27

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Informacje ogólne.....	30
Rozdział 2 Organizacja nauczania.....	31
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki.....	34
Rozdział 4 Biblioteka szkolna.....	35
Rozdział 5 Świetlica szkolna.....	38

Rozdział 6 Stołówka szkolna.....	39
----------------------------------	----

DZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Rozdział 1 Ogólne warunki bezpieczeństwa w Szkole.....	40
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa.....	42
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami.....	43

DZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	46
Rozdział 2 Zadania nauczycieli.....	46
Rozdział 3 Zadania specjalistów Szkoły.....	50
Rozdział 4 Zespoły nauczycieli.....	52
Rozdział 5 Postawa etyczna nauczyciela.....	53
Rozdział 6 Zadania innych pracowników szkoły.....	54

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....	56
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów.....	58
Rozdział 3 Nagrody i kary.....	61
Rozdział 3a Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	65

DZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	66
Rozdział 2 Sposoby informowania rodziców o postępach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu.....	69
Rozdział 3 Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych.....	71
Rozdział 4 Ocenianie zachowania.....	79
Rozdział 5 Klasyfikowanie uczniów.....	86
Rozdział 6 Promowanie i ukończenie szkoły.....	93

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY.....

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka;

Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej nr 43

§2. Szkoła Podstawowa nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Wrocław realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.

Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Grochowej 36 – 38 we Wrocławiu.

Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.

Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych.

§3. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka;

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka 53-424 Wrocław ul. Grochowa 36-38.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i ceremoniał.

§5. Organem prowadzącym jest Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

Obsługę finansową placówki zapewnia Centrum Usług Informatycznych.

§6. Szczegółowa informacja o obwodzie Szkoły zawarta została w Uchwale Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Miasta.

§7.1 Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§8.1 Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

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

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§9. Szkoła realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na kształceniu i wychowaniu służącemu rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Szkoła zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.

Szkoła organizuje i świadczy pomoc psychologiczno–pedagogiczną.

Szkoła realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

§10. Główne cele i zadania Szkoła realizuje poprzez:

- a) tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- a) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- c) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- d) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
- e) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- f) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- g) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- i) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- j) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie w miarę możliwości finansowo-organizacyjnych szkoły zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- k) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. rodzicami, policją, stowarzyszeniami, parafią, w celu kształtowania optymalnego środowiska wychowawczego ucznia;
- l) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- m) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- n) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- o) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- p) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- q) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- r) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- s) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- t) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- u) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- v) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§11. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.

Działalność edukacyjna i wychowawcza Szkoły jest określona przez realizację szkolnego zestawu programów nauczania i programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

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

§12.1 Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo bez ich zastosowania.

§13. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu indywidualnych potrzeb i problemów uczniów, rodziców i nauczycieli.

Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

Program Wychowawczo- Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Realizacja Programu Wychowawczo- Profilaktycznego odbywa się we współpracy ze specjalistami, wolontariuszami, instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

W szkole działa zespół wychowawców ustalający m.in. główne kierunki w bieżącej pracy wychowawczej oraz koordynujący działania wychowawcze i opiekuńcze na poziomie poszczególnych klas i poziomów edukacyjnych.

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez pozostałych pracowników Szkoły.

§14. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;

poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;

innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;

Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§15. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

Misją naszej szkoły jest szeroko pojęta otwartość na różnorodność, kształtowanie tolerancji oraz umiejętności współpracy, wyrażającej się poprzez integrację uczniów zdrowych i uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnością. Nacisk kładziemy zarówno na wyrównywanie szans edukacyjnych, jak i całościowe stymulowanie rozwoju dzieci i młodzieży.

Nasza szkoła promuje uniwersalne wartości związane z szacunkiem dla drugiego człowieka, poszanowania jego godności, otwartości na różnice między ludźmi. Szkoła przeciwstawia się agresji i zapewnia poczucie bezpieczeństwa.

Celem szeroko rozumianych działań wychowawczych jest wspomaganie rozwoju moralnego dzieci i młodzieży, kształtowanie prospołecznych postaw i zachowań, a także kształcenie świadomości obywatelskiej i patriotycznej oraz rozwijanie poczucia przynależności lokalnej.

Zwracamy szczególną uwagę na wspieranie rozwoju zainteresowań, zdolności i kreatywności uczniów, którym dajemy możliwość uczestniczenia w różnorodnych kołach przedmiotowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz poprzez realizowanie indywidualnego programu nauczania z poszczególnych przedmiotów.

§16. W naszej pracy zmierzamy do tego, by:

- a) Zapewniać uczniom bezpieczeństwo i udoskonalać system pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- b) Umożliwić uczniom rozwój poznawczy i społeczny w bezpiecznym i sprzyjającym środowisku.
- c) Propagować wśród społeczności szkolnej zdrowy styl życia - uczyć dbałości o zdrowie własne i innych ludzi.
- d) Ściśle współpracować z rodzicami przy realizacji zadań wychowawczych. Budować postawę patriotyczną i obywatelską, głównie na poziomie lokalnym tworzyć i umacniać tradycje i zwyczaje szkoły, promować dobre imię szkoły, przybliżać postać oraz rozwijać wiedzę na temat patrona szkoły.
- e) Rozwijać u uczniów otwartość międzykulturową.
- f) Kształtować postawy prospołeczne i odpowiedzialność obywatelską poprzez zachęcanie uczniów do podejmowania działań w ramach Wolontariatu Szkolnego.

- g) Brać czynny udział w programach rekomendowanych przez Departament Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia, Dolnośląskie Kuratorium Oświaty, z wykorzystaniem środków z EFS.
- h) Rozwijać u uczniów samodzielność i kreatywność myślenia i działania .
- i) Kształtować w naszej społeczności szkolnej postawę dialogu, otwartości, tolerancji, wzajemnego zaufania i szacunku.
- j) Promować dokonania naszych uczniów, nagradzać sukcesy, które osiągają na miarę swoich możliwości.
- k) Wspierać samorządność uczniów.
- l) Ciągle doskonalić kompetencje wychowawcze nauczycieli - poprzez udział w studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach zawodowych, konferencjach naukowych.
- m) Wdrażać innowacje pedagogiczne.
- n) Rozwijać współpracę ze środowiskiem lokalnym.
- o) Kontynuować współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§17. Model absolwenta.

Absolwent klasy trzeciej szkoły podstawowej:

- a) Ma poczucie przynależności do zespołu klasowego, respektuje normy klasowe.
- b) Potrafi współpracować w grupie rówieśniczej.
- c) Nawiązuje przyjazne kontakty z innymi ludźmi, jest kulturalny, koleżeński, tolerancyjny.
- d) Umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych.
- e) Próbuje samodzielnie rozwiązywać problemy. Wie, do kogo zwrócić się po pomoc w trudnych sytuacjach.
- f) Szanuje własność osobistą i społeczną.
- g) Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i poza nią.
- h) Wie, na czym polega odpowiednie żywienie i higiena oraz, jak są one ważne dla prawidłowego rozwoju i zdrowia.

Absolwent szkoły podstawowej:

- a) Kieruje się w życiu powszechnie akceptowanym systemem wartości oraz przestrzega podstawowych norm społecznych.
- b) Odznacza się wysoką kulturą osobistą, szacunkiem wobec innych ludzi.
- c) Nawiązuje przyjazne kontakty z innymi ludźmi, jest kulturalny, koleżeński, tolerancyjny.
- d) Umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych.
- e) Dąży do własnego rozwoju, jest ambitny, potrafi wykorzystywać swoje mocne strony.
- f) Jest samodzielny, potrafi korzystać z nabytych umiejętności i wiadomości w praktyce.
- g) Potrafi pracować indywidualnie i zespołowo.
- h) Promuje zdrowy styl życia, dba o rozwój fizyczny i umysłowy.

- i) Jest świadomy swojej przynależności narodowej, zna i szanuje symbole narodowe i narodowe tradycje.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§18. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§19. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§20. 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 w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§21. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub 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 i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia; dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§22. 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 działającymi na rzecz rodziny,
- f) dzieci i młodzieży.

§23. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

W Szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, a w miarę potrzeb i możliwości inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§24. Porad specjalistycznych dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych

§25. Do zadań nauczycieli i specjalistów szkole należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
- b) psychofizycznych uczniów;
- c) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- e) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- f) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§26 – 32 – skreślone

§33. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

§34. Zajęcia specjalistyczne są organizowane w miarę potrzeb i możliwości szkoły.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym

i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§35. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§36. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, niezwłocznie pisemnie informuje rodziców ucznia.

Pisemne poinformowanie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, polega na wpisaniu powyższych informacji do odrębnego druku i przekazania go rodzicom.

Rodzice poświadczają podpisem odebranie informacji u wychowawcy klasy.

Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku

§37. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- b) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać ich potencjału twórczego;
- c) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
- d) Uczeń zdolny ma możliwość:
- e) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych; szkoła zainteresowań organizuje się stosownie do możliwości organizacyjnych Szkoły;
- f) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- g) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
- h) indywidualizację procesu nauczania poprzez dostosowanie metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia.

W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- e) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§38. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów oraz oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocz.

§39. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem zorganizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§40.1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.

§41. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem poprzez:

- a) organizowanie pomocy materialnej;
- b) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o udzielenie różnych form pomocy materialnej;
- c) przekazywanie informacji o możliwości uzyskania wsparcia i pomocy oraz kierowanie do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej;
- d) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

- e) Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
- f) Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- g) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- h) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- i) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

Wyżej wymienione zadania są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej, organem prowadzącym, innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek ucznia, rodziców lub nauczyciela.

Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

- a) sponsorowanych obiadów;
- b) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- c) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- d) rządowego programu „Wyprawka szkolna”;
- e) innych, w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.
- f) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- g) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- h) stypendium szkolne,
- i) zasiłek szkolny;
- j) „Wyprawka szkolna”.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia:

- a) za wyniki w nauce,
- b) za osiągnięcia sportowe lub artystyczne w ramach Uczniowskiego Programu Stypendialnego,

Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej

z niskich dochodów na osobę w rodzinie. Organizacją stypendium szkolnego zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. Organizacją zasiłku szkolnego zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Celem Uczniowskiego Programu Stypendialnego jest wspieranie uzdolnień uczniów wrocławskich szkół. Stypendium udzielane jest tylko jeden raz w trakcie trwania nauki szkolnej i przyznawane jest na okres 10 miesięcy.

Rozdział 4

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

§42.1 Szkoła organizuje kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole podstawowej prowadzone jest do ukończenia przez nich 20. roku życia.

§43. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziałach integracyjnym.

Szkoła zapewnia stosownie do swoich możliwości:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- c) zajęcia specjalistyczne;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§44. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniami.

W klasach integracyjnych w szkole podstawowej uczniowie są pod opieką wychowawcy i pedagoga specjalnego, który pełni funkcję współorganizatora zajęć danego oddziału.

Pedagodzy specjalni wspomagają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie zajęć lekcyjnych i na prowadzonych przez siebie zajęciach rewalidacyjnych.

§45.1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Zespołu Wspierającego.

2. Koordynatorem Zespołu Wspierającego jest pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący danej klasy, a tworzą go nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

§46. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte

w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§47. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i 2 lata na drugim etapie edukacyjnym; zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§48. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- b) braku psychoemocjonalnej gotowości ucznia do zmiany szkoły.

§49.1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

§50.1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

§51. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości w komunikacie CKE.

Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych

sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych w formie i warunkach nie ujętych w komunikacie CKE.

§52. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi dotyczy w szczególności: współpracy w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- a) udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach; diagnozowania dzieci i młodzieży; wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, wydawania opinii
- b) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, wydawania zaleceń do pracy z uczniem.
- c) współpracy przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- d) udzielaniu dzieciom oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- e) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- f) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
- g) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- h) i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- i) współpracy w dokonywaniu okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom i młodzieży, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, o charakterze terapeutycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianiu wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- j) prowadzeniu edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- k) udzielaniu pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspierania nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- l) wspomaganiu dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;

§53.1. Szkoła współpracuje również z innymi placówkami i instytucjami, do których zadań statutowych należy wspieranie rozwoju uczniów, terapia zaburzeń, profilaktyka uzależnień i wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu i współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

§54. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka i empatię, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

Zadaniem szkoły w promowaniu postaw wolontariackich i prospołecznych jest:

- a) promowanie idei wolontariatu;
- b) angażowanie w projekty wolontariackie dzieci i młodzieży szkolnej;
- c) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie działań wolontariatu.

W zakres działań Wolontariatu Szkolnego wchodzi zarówno pomoc osobom potrzebującym na terenie szkoły, jak też współpraca z organizacjami charytatywnymi i instytucjami pomocowymi. Opiekę nad Wolontariatem Szkolnym sprawuje Opiekun Wolontariatu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Pozostali nauczyciele mogą włączać się w działania Wolontariatu Szkolnego.

Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Opiekunem Wolontariatu spośród uczniów Szkoły powołuje Radę Wolontariatu.

Rada Wolontariatu w ramach swoich kompetencji:

- a) tworzy plan działań Wolontariatu Szkolnego na dany rok szkolny;
- b) koordynuje przebieg akcji charytatywnych organizowanych na terenie szkoły;
- c) decyduje o premiowaniu klas i poszczególnych uczniów za działania w ramach wolontariatu.

Do Wolontariatu Szkolnego może należeć każdy uczeń Szkoły.

Zgodę na udział ucznia w działaniach Wolontariatu Szkolnego, w formach wymagających zaangażowania ucznia po zakończeniu jego zajęć szkolnych, wyrażają w formie pisemnej rodzice ucznia.

Wolontariat realizowany jest w następujących formach:

- a) pomoc uczniowska w nauce;
- b) pomoc uczniów w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych;
- c) włączanie się w działania charytatywne i prospołeczne o zasięgu pozaszkolnym;
- d) podejmowanie własnych inicjatyw o charakterze charytatywnym i prospołecznym na terenie szkoły;

- e) współpraca z organizacjami charytatywnymi na terenie miasta;
- f) współpraca ze środowiskiem akademickim i okolicznymi szkołami średnimi celem pozyskania wolontariuszy do pomocy uczniom klas szkoły podstawowej.

§55. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

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 .

Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Dyrektor stwarza warunki do działania stowarzyszeniu lub innej organizacji, która uzyskała jego zgodę na podjęcie działalności w Szkole.

DZIAŁ III ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§56. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców;
- d) Samorząd Uczniowski.

§57.1. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

2. Organy Szkolne informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§58.1 Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

2. 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.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§59. Dyrektor Szkoły m.in:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;

Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;

- b) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- c) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- d) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- e) podejmuje decyzję o skróceniu lekcji w przypadku zaistnienia szczególnie uzasadnionych, podyktowanych ważnymi potrzebami okoliczności np. ważnych wydarzeń odbywających się na terenie szkoły lub Miasta, zebrań rady pedagogicznej. Decyzje dotyczące skracania lekcji podejmowane są z wyprzedzeniem czasowym, tak, aby istniała możliwość poinformowania rodziców, o której godzinie zakończą się zajęcia przewidziane dla poszczególnych klas.
- f) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;

Dyrektor Szkoły:

- a) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- b) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- c) i niezwłocznie zawiadamia o tym akcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- d) zapewnia nauczycielom pomoc organizacyjno-finansową w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
- e) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- k) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

Dyrektor ponadto:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- e) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie 8;
- g) występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- h) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
- i) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- j) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - k) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - l) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - m) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - n) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

§60. 1. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym przepisami prawa oświatowego.

2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§61. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

Zasady funkcjonowania i szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

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

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

§62. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- e) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- g) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- h) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§63. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- b) ustala regulamin swojej działalności;
- c) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- d) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- e) deleguje swoich przedstawicieli do pracach w innych organach.

§64. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§65. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.

Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa, uchwalany przez Radę Rodziców, regulamin jej działalności.

Podstawowym celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.

Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły rzeczywistego wpływu na jej działalność, wśród nich zaś:
- d) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
- e) znajomość statutu Szkoły i procedur szkolnych;
- f) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.

Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- b) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- c) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
- d) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- e) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- f) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

Rada Rodziców może:

- a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- b) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- c) delegować 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- b) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§66. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- g) prawo do opiniowania ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów Szkoły

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

Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, prezentując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, udostępnia się wszystkim organom Szkoły.

Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

Wnioski i skargi rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i przyjętych zasad współpracy i rozstrzygania sporów.

Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:

- a) zamieszczanie informacji w księdze zarządzeń, w książce informacji, drogą mailową;
- b) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
- c) wspólne spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
- d) uczestniczenie Dyrektora Szkoły lub wyznaczonego przedstawiciela Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- e) uczestniczenie przedstawicieli Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego w zebraniach Rady Pedagogicznej lub w ich fragmentach.

§68. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z Organów – strony sporu;
- d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Wszelkie spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

§69. Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) oraz osoby, które nie są członkami społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności pracy Szkoły i wykonywanych zadań statutowych.

Wnioskodawcy mogą składać skargi w formie pisemnej lub osoba zainteresowana może złożyć je w formie ustnej, ale tylko osobiście.

W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności: datę przyjęcia skargi, dane osobowe i adres osoby wnoszącej skargę, zwięzły opis sprawy, podpis osoby wnoszącej skargę, podpis osoby przyjmującej skargę.

Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.

Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.

Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku.

Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).

Po wpłynięciu skargi Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów a następnie podejmuje decyzję w sprawie.

Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.

Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.

Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

Od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje się w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg.

Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

Szczegółowe zasady, tryb i warunki składania skarg i wniosków zawarte są w szkolnej *Procedurze skarg i wniosków*.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

§70.1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych - wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§71. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

§72.1. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§72a. W przypadkach przewidzianych w przepisach właściwych co do zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§73. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§74. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§75. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.

W szkole organizowane są oddziały integracyjne i ogólnodostępne.

Oddział może być dzielony na grupy.

Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§76.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§77.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- c) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- d) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- f) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- h) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, w miarę swoich możliwości finansowo-organizacyjnych, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.

§78. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyklasowej.

W klasach 4–8 szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§79. Godzina lekcyjna trwa 45 min. 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 opracowanym przez Dyrektora.

Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

Między zajęciami edukacyjnymi organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§80. W Szkole organizuje się nauczanie religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia z religii i etyki prowadzone są w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo i realizowane przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

W Szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.

W przypadku, gdy uczniowie/rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii /etyki Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Szkoły.

§81.1. W Szkole realizowane są zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.

2. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym przedmiotem realizowanym w klasach IV–VIII w wymiarze jednej godziny tygodniowo, określonym w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla szkół publicznych, z uwzględnieniem organizacji roku szkolnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

3. W klasie VIII zajęcia edukacji zdrowotnej realizuje się nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.

4. Zajęcia edukacji zdrowotnej obejmują treści określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w szczególności dotyczące:

- a) wartości i postaw;
- b) zdrowia fizycznego;
- c) aktywności fizycznej;

- d) odżywiania;
- e) zdrowia psychicznego;
- f) zdrowia społecznego;
- g) zdrowia środowiskowego;
- h) dojrzewania;
- i) Internetu i profilaktyki uzależnień.

5. Edukacja zdrowotna ma na celu rozwijanie u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw sprzyjających zdrowiu fizycznemu, psychicznemu i społecznemu, kształtowanie odpowiedzialności za własne bezpieczeństwo oraz podejmowanie świadomych i odpowiedzialnych decyzji, w tym w środowisku cyfrowym.

6. W Szkole organizuje się również nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

§82 – skreślony

§83. Zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych

Oddziały integracyjne zostają utworzone w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym, zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

Uczniowie niepełnosprawni to uczniowie niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym ze Spektrum Autyzmu i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci niepełnosprawne oraz zagrożone niedostosowaniem społecznym lub niedostosowane społecznie, które otrzymały orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej w warunkach szkoły ogólnodostępnej oraz skierowanie wydane z upoważnienia Prezydenta Wrocławia.

Główną ideą integracyjnego kształcenia jest chęć stworzenia dzieciom niepełnosprawnym warunków do wzrastania i zdobywania wiedzy w naturalnym środowisku, wśród pełnosprawnych rówieśników oraz kształtowanie pozytywnych więzi psychospołecznych między pełnosprawnymi i niepełnosprawnymi dziećmi.

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

Decyzję o liczbie oddziałów integracyjnych na określony rok szkolny podejmuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, biorąc pod uwagę liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym starających się o przyjęcie do Szkoły oraz bazę Szkoły.

§83a.1 Oddziały przygotowawcze

Oddział przygotowawczy to oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,

które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

2. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów i innowacji pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

4. Do oddziału przygotowawczego może być przeniesiony uczeń, o którym mowa w ust. 3, który już uczęszcza do szkoły. Decyzję o przydzieleniu ucznia do oddziału przygotowawczego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem do oddziału, do którego uczeń ma zostać przeniesiony.

Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony lub przedłużony, nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny.

W przypadku widocznego postępu ucznia przydzielonego do oddziału przygotowawczego w zakresie jego znajomości języka polskiego albo adaptacji do warunków kulturowych i środowiskowych, rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa, uchyla przydział.

§84.1. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej po opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku oddziałów integracyjnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału integracyjnego.

§85. Działalność eksperymentalna

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§86. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§87. Szkoła realizuje program Wychowawczo - Profilaktyczny.

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do m.in.:

- a) pracy nad rozwojem osobistym, zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- b) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej, opartego na poczuciu przynależności i więzi ze Szkołą;
- c) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa prawidłowo funkcjonującym w rodzinie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- d) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- e) rozwoju samorządności, inicjatywy, kreatywności;
- f) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły, środowiska; społeczeństwa;
- g) przestrzegania w życiu zasad kultury bycia, zasad skutecznego komunikowania się.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§88. W Szkole działa biblioteka.

W skład biblioteki wchodzi:

- a) wypożyczalnia,
- b) czytelnia,
- c) pracownia multimedialna.

Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- c) rodzice.

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- a) gromadzenia i udostępniania księgozbioru, materiałów edukacyjnych, bezpłatnych podręczników z dotacji celowej MEN;
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- f) wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- g) przygotowania uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- h) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- i) kształtowania ich kultury czytelniczej, zaspokajania potrzeb kulturalnych;
- j) organizacji wystaw okolicznościowych.

Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo;
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - f) współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach, organizowania wspólnych przedsięwzięć;
2. w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;

- b) ewidencję, opracowanie i wypożyczanie (we współpracy z wychowawcami) bezpłatnych podręczników zakupionych z dotacji celowej MEN;
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;
- e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- f) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- g) składanie do Dyrektora Szkoły śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy
- h) biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole.

Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami polega m.in. na:

- a) wymianie informacji na temat posiadanego księgozbioru;
- b) korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej i z księgozbioru bibliotek publicznych przez uczniów, rodziców i nauczycieli;
- c) propagowaniu informacji o spotkaniach autorskich;
- d) wymianie informacji i doświadczeń zawodowych między pracownikami bibliotek;
- e) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych i innych ofertach bibliotek dotyczących rozwoju kompetencji czytelniczych dzieci i młodzieży;
- f) współpracy w zakresie organizowania wspólnych przedsięwzięć np. spotkań autorskich, wystaw czytelniczych i plastycznych, spotkań z ciekawą książką, występów artystycznych.

Współpraca biblioteki z rodzicami uczniów polega m.in. na:

- a) założeniu kart czytelniczych i systematycznym udostępnianiu książek zainteresowanym rodzicom;
- b) informowaniu rodziców o nowościach wydawniczych w bibliotece szkolnej;
- c) zachęcaniu rodziców do wspólnego czytania z dziećmi;
- d) włączeniu rodziców w różnorodne akcje propagujące czytelnictwo;
- e) promowaniu pracy biblioteki szkolnej wśród rodziców;
- f) prowadzenie statystyki i informowanie rodziców o poziomie czytelnictwie uczniów w Szkole;
- g) organizowaniu kiermaszów, imprez, dni otwartych z udziałem rodziców;
- h) odzyskiwaniu zagubionych, zniszczonych książek;
- i) udostępnianiu do wglądu (w czytelni) dokumentów Szkoły takich jak: Statut Szkoły, Program Wychowawczo- Profilaktyczny, Procedury Szkolne.

Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa „Regulamin biblioteki”.

§89. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniowi na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym i podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej terminie wskazanym przez nauczyciela (przynajmniej trzy dni przed zakończeniem roku szkolnego). Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą ich przekazania, pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia podręcznika lub zwrotu kosztu jego zakupu. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.

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.

Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawarte są w dokumencie *Zasady wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych*.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§90. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

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.

Pracą świetlicy kieruje kierownik lub osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.

Zapisów do świetlicy dokonuje się corocznie, w czerwcu oraz w pierwszym tygodniu września.

W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

Na życzenie Rodziców dziecko może samo lub pod opieką innej osoby upoważnionej opuścić świetlicę, jeżeli:

- a) czas wyjścia ze świetlicy jest czasem uzgodnionym z rodzicami;
- b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą po opuszczeniu świetlicy;
- c) dziecko ukończyło 7 lat a osoba, pod opieką której wychodzi ze świetlicy, osiągnęła wiek co najmniej 10 lat;
- d) w drodze dziecka do domu nie występują szczególne niebezpieczeństwa zagrażające jego zdrowiu lub życiu (np. przebudowa drogi).

O wszelkich zmianach dotyczących opuszczania świetlicy przez dziecko rodzice są zobowiązani informować nauczycieli świetlicy w formie pisemnej z datą i podpisem rodzica. Bez upoważnienia pisemnego dziecko nie może opuścić świetlicy.

Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do systematycznego kontrolowania obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowania przestrzegania regulaminu świetlicy.

Rodzice są zobowiązani do aktualizacji danych zawartych w Karcie Zgłoszenia do świetlicy.

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły .

Wszelkie uwagi, sugestie i prośby rodziców przyjmuje kierownik świetlicy.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§91. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- a) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- b) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje.

Warunkiem skorzystania z posiłków jest podpisanie Umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.

Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z dokonywania opłat Dyrektora szkoły.

Dla uczniów korzystających ze stołówki szkolnej opracowany został Regulamin korzystania ze stołówki.

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor.

Zasady działalności bloku żywieniowego określają odrębne przepisy.

DZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Rozdział 1

Ogólne warunki bezpieczeństwa w Szkole

§92. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły lub poza jej terenem i w trakcie wycieczek:

- a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- b) podczas przerw nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach oraz w wyznaczonych
- c) miejscach poza budynkiem szkolnym (zgodnie z harmonogramem dyżurów);
- d) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek
- e) szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- f) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć, poprzez:

- g) rzetelną realizację przez nauczycieli zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;
- h) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- i) zapewnienie opieki pielęgniarskiej;
- j) niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności przez sprowadzenie pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie przez pracownika Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, pierwszej pomocy;
- k) powiadomienie rodziców w przypadku złego samopoczucia ucznia ;
- l) omawianie i systematyczne przypominanie przez nauczycieli zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- m) omawianie z uczniami regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, podwórka i boiska;
- n) zapoznanie uczniów biorących udział w zajęciach sportowych z zasadami
- o) bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- p) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- q) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- r) organizację wyjść i wycieczek poza teren Szkoły zgodnie z *Procedurą wycieczek* i *Procedurą dotyczącą organizowania wyjść poza szkołę*;
- s) umożliwienie pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- t) uwzględnienie w planie zajęć edukacyjnych potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu;
- u) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- v) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, której dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- w) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji; oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- x) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
- y) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię; ogrodzenie terenu Szkoły;
- z) częściowe monitorowanie budynku Szkoły i jej otoczenia;
- aa) utrzymanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenia w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- bb) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni
- cc) i pomieszczeń gospodarczych;
- dd) utrzymywanie urządzeń sanitarno – higienicznych w czystości i pełnej sprawności.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

W przypadku uzyskania informacji, że nieletni uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, postępuje się zgodnie z *Procedurą postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką*.

Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§93. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- a) do uświadamiania uczniom możliwych zagrożeń dla ich bezpieczeństwa, życia i zdrowia oraz informowania o sposobach przeciwdziałania im;
- b) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- c) do znajomości i przestrzegania wszystkich procedur szkolnych związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;
- d) do udzielenia pierwszej pomocy uczniowi poszkodowanemu i postępowania zgodnie z *Procedurą postępowania pracownika szkoły podczas wypadku ucznia*;
- e) do rzetelnego pełnienia dyżuru nauczycielskiego zgodnie z *Procedurą pełnienia dyżurów przez nauczycieli*.

W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany m. in. do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na niebezpieczne, zagrażające

- c) bezpieczeństwu uczniów zachowania lub zachowania świadczące o braku dbałości ucznia o mienie szkolne;
- d) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- e) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia w czasie przerwy wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia uczniowi pierwszej pomocy i zapewnienia mu dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora; nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- a) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- b) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- c) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- d) do systematycznego kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowania na spóźnienia, ucieczki uczniów z lekcji.

Nauczyciel :

- a) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela oraz czy są odpowiednie do prowadzenia zajęć;
- b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. W razie potrzeby udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia;
- d) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły.

Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, a także złożono oświadczenie o przejęciu przez rodzica odpowiedzialności prawnej za życie i zdrowia dziecka.

§94.1 Zadania innych pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz podjęcie bezpośredniej interwencji w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców, pogotowia lub policji);

wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;

udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia ucznia, nauczyciela);

objęcie monitoringiem wybranych obszarów na terenie budynku.

2. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§95. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczo-profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

- a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka oraz wspomagających doskonalenie umiejętności rodzicielskich;
- b) kierowanie rodziców w ramach potrzeb na treningi i warsztaty rozwijające umiejętności wychowawcze; spotkania Zespołu Wychowawczego;
- c) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez: organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami; przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- d) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez: edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce; rozpoznawanie mocnych i słabych stron dziecka oraz kierowanie do dalszej diagnozy psychologiczno - pedagogicznej; przedstawienie rodzicom propozycji form objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- e) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu; inspirowanie rodziców do działania; wspieranie inicjatyw rodziców; wskazywanie obszarów działania; upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- f) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- g) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez: ustalanie form pomocy; pozyskiwanie środków finansowych; dostarczanie informacji na temat możliwości uzyskania przez uczniów stypendiów, wyprawki szkolnej; zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem; angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności; współpracę z instytucjami zewnętrznymi, m.in. policją, strażą miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi.

§96. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

- a) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły,
- b) uchwalania programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- c) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- d) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- e) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka;
- f) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka (porad udzielawychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna);
- g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny - za pośrednictwem Rady Rodziców.

Rodzice mają obowiązek:

- a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: interesowania się postępami dziecka, analizowania jego ocen i frekwencji, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
- d) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków
- f) umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- g) przeglądania zeszytów przedmiotowych,
- h) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- j) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- k) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- l) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- m) informowania wychowawcy o nieobecności dziecka dłuższej niż 3 dni oraz do pisemnego lub osobistego usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 7dni od momentu powrotu dziecka do szkoły podając jej ogólny powód zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziałów pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- n) złożenia na początku każdego roku szkolnego pisemnego oświadczenia o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu;

- o) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

DZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§97.1 W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz 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.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§98. Zadania Dyrektora i wicedyrektorów

Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły zawarte są w **§59** statutu.

W Szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.

Wicedyrektorów powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz opinii Rady Pedagogicznej.

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

§99. Zakres obowiązków wicedyrektora

Wicedyrektor przejmuje wszelkie uprawnienia Dyrektora Szkoły w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych;

Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych Wicedyrektorów ujęty jest w Regulaminie organizacyjnym i aktach osobowych.

Wicedyrektor m.in.:

- a) współdziała z Dyrektorem w przygotowaniu projektów dokumentów organizacyjnych Szkoły;
- b) wspólnie z Dyrektorem sprawuje nadzór w zakresie określonym corocznie w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły;
- c) opracowuje z Dyrektorem wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- d) koordynuje i kontroluje organizację i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole;
- e) kontroluje przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych;
- f) przygotowuje i przedstawia do akceptacji Dyrektora Szkoły projekty ocen pracy nauczycieli i projekty ocen dorobku zawodowego nauczycieli;
- g) prowadzi Księgi Zastępstw i wyznacza nauczycieli na zastępstwa; prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych;
- h) monitoruje realizację podstawy programowej;
- i) nadzoruje organizację badań efektywności nauczania i wychowania oraz przygotowuje analizę wyników tych badań;
- j) monitoruje prawidłową organizację różnorodnych zajęć organizowanych przez szkołę;
- k) współpracuje ze stałymi i doraźnymi zespołami nauczycieli;
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzi wymaganą dokumentację;
- m) kontroluje organizację zebrań i konsultacji dla rodziców;
- n) zgłasza Dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- o) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżących potrzeb i obowiązujących przepisów.

§100. 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.

Do zadań nauczyciela należy:

- a) realizować program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
- b) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- c) właściwie organizować proces nauczania;
- d) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- e) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- f) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- g) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- h) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
- i) Nauczyciel obowiązany jest:
- j) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem
- k) oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- l) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju; udzielać pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- m) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- a) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z planem doskonalenia nauczycieli, potrzebami Szkoły i rozwojem własnych potrzeb ;
- b) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- c) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§101. Zadania wychowawców klas

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia;
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- b) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego zespołu klasowego;
- c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz możliwością odwołania się od ustalonej przez nauczyciela oceny;
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- f) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych;
- g) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - I. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - II. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - III. włączania rodziców do współpracy na rzecz klasy i Szkoły;
 - IV. organizacji spotkań z rodzicami, w terminach ustalonych przez Dyrektora oraz stosownie do potrzeb i szczególnych okoliczności.

Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału wymaganych prawem oświatowym, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

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.

§102.1 Zadania i obowiązki nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego:

- a) realizacja programu zawierającego treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- b) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa zakłada, że:

- a) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- b) na wybór zawodu wpływ mają czynniki poznawcze, emocjonalne, zdrowotne, a także środowisko i przyjęty system wartości;
- c) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- a) orientację zawodową dla klas I-VI szkół podstawowych;
- b) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkół podstawowych

Adresatami działań podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego są uczniowie, rodzice i nauczyciele.

Realizatorami działań związanych z doradztwem zawodowym są wszyscy pracownicy Pedagogiczni.

Szczegółowy opis wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawarty jest w corocznie opracowywanym dokumencie *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu*.

Rozdział 3

Zadania specjalistów Szkoły

§103. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) 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;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - I. 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,
 - II. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§104. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
- c) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - I. 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,
 - II. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§105. Zadania pedagoga specjalnego.

Sprawuje opiekę pedagogiczną nad powierzoną grupą uczniów oraz koordynuje wszelkie działania podejmowane wobec ucznia na terenie Szkoły, pełni rolę współwychowawcy klasy:

- a) wspomaga uczniów w pracy podczas lekcji;

- b) prowadzi zajęcia indywidualne według opracowanego planu rewalidacji (w oparciu o orzeczenie i, jeśli uczeń posiada, opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz własną diagnozę pedagogiczną);
- c) inicjuje różne formy pomocy wychowawczej;
- d) obserwuje postępy ucznia w zakresie poszczególnych sfer rozwoju;
- e) wspiera uczniów w pokonywaniu trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- f) współpracuje z innymi pracownikami szkoły w sprawach dotyczących ucznia.

Współorganizuje kształcenie integracyjne współpracując z nauczycielem dydaktykiem:

- a) zapoznaje się z rozkładem materiału z poszczególnych przedmiotów;
- b) konsultuje sposób przekazywania i egzekwowania wiadomości dla poszczególnych uczniów;
- c) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu treści edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- d) konsultuje z nauczycielem oceny opisowe uczniów klas 1 – 3 szkoły podstawowej oraz wspólnie ustala oceny cząstkowe i roczne klas 4 - 8;
- e) popularyzuje wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej.
- f) Współpracuje z rodzicami ucznia:
- g) aktywnie uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
- h) prowadzi konsultacje dla rodziców;
- i) wspomaga rodziców w rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

Współpracuje z innymi placówkami wspomagającymi rozwój dziecka:

- a) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
- b) innymi szkołami, placówkami;
- c) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- d) dba o własny rozwój i doskonalenie umiejętności zawodowych;
- e) aktywnie uczestniczy w działaniach związanych z realizacją planu pracy Szkoły.

Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno – terapeutycznym.

Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi.

Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym działania i zajęcia, określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

§106. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- a) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

- b) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- c) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- d) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- e) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- f) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- g) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki dbałości o zachowanie zdrowia;
- h) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów.

Rozdział 4

Zespoły nauczycieli

§107. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli i specjalistów w zależności od potrzeb Szkoły wynikających z zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Szkoła.

Dyrektor Szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek nauczycieli. Przewodniczący zespołu może powołać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami Szkoły.

Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Przewodniczący zespołu przedstawia Dyrektorowi sprawozdania z pracy zespołu po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.

Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.: opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć.

W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu, do którego należy.

Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

Rozdział 5

Postawa etyczna nauczyciela

§108. Postawa etyczna nauczyciela

Nauczyciel poza przestrzeganiem norm i przepisów prawa, zobowiązany jest także do przestrzegania podstawowych zasad etycznych oraz stosowania się do dobrych obyczajów i praktyk życia zawodowego.

Nauczyciel strzeże godności zawodu nauczycielskiego w życiu zawodowym oraz w działalności publicznej, łącząc godność osobistą z poszanowaniem godności innych ludzi.

Nauczyciel winien odznaczać się wysoką kulturą osobistą oraz dbałością o kulturę słowa.

Nauczyciel troszczy się o dobre imię szkoły, prestiż zawodu, aktywnie włącza się w życie szkoły oraz stara się poszerzać jej oddziaływanie na rzecz środowiska.

Nauczyciel przeciwdziała dyskryminacji, traktuje wszystkich uczniów jednakowo niezależnie od: rasy, narodowości, światopoglądu, wyznawanego systemu wartości, sytuacji materialnej, pozycji społecznej, poglądów politycznych rodziców.

Nauczyciela obowiązuje: sprawiedliwość, bezinteresowność, obiektywizm, szacunek i takt wobec każdego ucznia.

Nauczyciel nie może wykorzystywać swojej pozycji do osiągnięcia korzyści osobistych kosztem ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów.

Nauczyciel zobowiązany jest do zachowywania szczególnej ostrożności w przekazywaniu szczegółowych informacji o uczniu i jego środowisku rodzinnym oraz zachowania przekazanych mu w zaufaniu tajemnic - z wyjątkiem sytuacji, w których wymaga tego dobro ucznia lub szkoły.

Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie zachowania tajemnicy zawodowej, w tym dotyczącej spraw omawianych na zebraniach rad pedagogicznych

Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującego w Szkole Kodeksu Etyki.

Rozdział 6

Zadania innych pracowników szkoły

§109. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika i znajduje się w aktach osobowych.

Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- i) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- j) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§110. W Szkole może być zatrudniony zgodnie z odrębnymi przepisami, asystent lub pomoc nauczyciela oraz asystent wychowawcy świetlicy.

§111. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Dyrektor Szkoły, powierzając te stanowiska.

§112.1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§113. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie odrębnymi przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§114.1. 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.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

§115. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§116. Odroczenie obowiązku szkolnego.

Dyrektor Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§117. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

Szkoła umożliwia dziecku spełnianie obowiązku szkolnego przez poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły i na wniosek rodzica.

Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny poza Szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny z zachowania.

Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.

Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w Szkole, na warunkach ustalonych z Dyrektorem Szkoły.

Dyrektor Szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na wniosek ustawowych opiekunów lub w przypadku nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§118. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§119. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się:

- a) jeśli uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad połowę dni nauki w danym miesiącu (co najmniej 50% nieobecności), dyrektor ma prawny obowiązek uznać to za niespełnianie obowiązku szkolnego. Skutkuje to wysłaniem oficjalnego urzędowego upomnienia do rodziców, a w skrajnych przypadkach nałożeniem na nich grzywny administracyjnej;
- b) jeśli uczeń opuści ponad połowę zajęć z danego przedmiotu w półroczu, nauczyciel ma prawo nie klasyfikować ucznia, co wiąże się z koniecznością zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
- a) W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia stosuje się następujące środki:

- a) upomnienie wychowawcy klasy – w przypadku uzyskania przez ucznia co najmniej 15 godzin nieusprawiedliwionych (łącznie);
- b) nagana dyrektora szkoły - w przypadku przekroczenia 30 godzin nieusprawiedliwionych, na pisemny wniosek wychowawcy klasy.

§120. W szkole obowiązuje *Procedura postępowania w sytuacji nieusprawiedliwionej absencji ucznia*.

§121. Ogólne zasady przyjmowania uczniów do szkoły

Dzieci przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną zgodnie z narzędziem dostarczonym przez Departament Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia oraz zasadami, kryteriami i harmonogramem określonymi przez organ prowadzący szkołę.

Informację o zasadach rekrutacji, terminach, kryteriach, wymaganych dokumentach, terminach składania wniosków, terminie składania dokumentów, sposobie przeliczania punktów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły, na tablicy

Miejskiego Wrocławia.

Rekrutacja elektroniczna nie dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

Do klasy pierwszej Szkoły, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu, bez postępowania rekrutacyjnego.

O przyjęciu dzieci i młodzieży do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§122. Statutowe prawa ucznia Szkoły:

Każdy uczeń ma prawo do:

- a) znajomości swoich praw;
- b) dochodzenia swoich praw;

- c) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- d) ochrony przed poniżającym traktowaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- e) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- f) swobodnego wyrażania własnych poglądów i do swobodnej wypowiedzi, o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej;
- g) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- h) do nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- i) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- j) ochrony zdrowia.

Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) bycia zapoznanym na początku każdego roku z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- c) bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego, przez wychowawcę klasy, z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania;
- d) znajomości celów lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- e) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- f) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- g) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- h) psychologiczno - pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;
- i) zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, organizowanych w miarę możliwości finansowych –organizacyjnych szkoły]
- j) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- k) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego, poprawkowego;
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- m) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- n) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- o) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- p) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.

Jako współgospodarz Szkoły uczeń ma prawo do:

- a) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;

- b) poprzez swych przedstawicieli uczestniczenia w tworzeniu Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły;
- c) współdziałania ze wszystkimi organizacjami i władzami Szkoły w realizacji swoich planów, nie stojących w sprzeczności z programem dydaktycznym i Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
- d) zgłaszania władzom Szkoły oraz nauczycielom postulatów, wniosków, opinii dotyczących organizacji zajęć szkolnych, czasu wolnego i innych spraw uczniów;
- e) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- f) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- g) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły; działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz stosownie do możliwości organizacyjno-finansowych szkoły;
- h) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§123. Obowiązki uczniów:

Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych w tym właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
- c) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły;
- d) punktualnego przybywania na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- f) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- g) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- h) dbania o piękno mowy ojczystej;
- i) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego i klasowego;
- j) troszczenia się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku
- k) na terenie klasy i szkoły;
- l) przestrzegania zasad porządkowych i przepisów bezpieczeństwa m. in. zakazu opuszczania terenu szkoły bez pisemnej zgody rodzica przekazanej wychowawcy, zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw, zakazu przebywania w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela;
- m) zgłoszenia wychowawcy i pielęgniarce szkolnej lub jakiegokolwiek nauczycielowi wypadku, któremu uległ on lub inny uczeń, który miał miejsce na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- n) przestrzegania zasad i warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- o) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
- p) przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy;
- q) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- r) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- s) naprawienia wyrządzonej szkody;
- t) poszanowania własności innych osób;
- u) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- v) zgłaszania nauczycielom trudnych lub niebezpiecznych sytuacji;
- w) przestrzegania zasad higieny osobistej.

W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatche i inne inteligentne zegarki, kamery i aparaty itp.), umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku dalej zwanych urządzeniami z wyjątkiem:

- a) sytuacji szczególnych np. zagrożenia życia uczniów, nauczycieli, innych osób;
- b) sytuacji zagrożenia zdrowia uczniów – dyrektor na wniosek rodziców/opiekunów prawnych wyraża zgodę na korzystanie ucznia z telefonu w czasie pobytu w szkole;
- c) zajęć edukacyjnych, podczas których niezbędne jest korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznej (po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia);
- d) wyjść i wycieczek edukacyjnych (po uzyskaniu zgody nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu).

Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich zgody).

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież lub zagubienie telefonu i sprzętu elektronicznego poza zdeponowaniem w sekretariacie.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego zawarte są w *Procedurze korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego*.

§124.1 Zasady szkolnego ubioru uczniów

W Szkole nie obowiązuje jednolity strój uczniowski.

2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i czystego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

Każdy uczeń posiada strój galowy, który obowiązany jest nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz indywidualnego lub grupowego reprezentowania Szkoły poza jej terenem.

Uczniów reprezentujących społeczność szkolną na uroczystościach i konkursach pozaszkolnych obowiązuje schludny strój szkolny.

Strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, lub sukienka do kolan, lub długie wizytowe spodnie.

Strój galowy dla chłopców to biała koszula, czarna, granatowa lub szara marynarka, czarne lub granatowe spodnie wizytowe.

Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy.

Strój sportowy dla dziewcząt to krótkie spodenki sportowe, spodnie dresowe lub legginsy, koszulka typu T-shirt lub polo.

Strój sportowy dla chłopców to krótkie spodenki sportowe lub spodnie dresowe, koszulka typu T-shirt lub polo.

Na zajęciach sportowych obowiązuje czyste i zmienne obuwie sportowe.

Podczas zajęć sportowych obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.

Zabrania się uczniom chodzenia po szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury) z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (np. awaria systemu ogrzewania), na co zgodę wydaje Dyrektor Szkoły.

Uczeń przynosi czyste i bezpieczne w użytkowaniu obuwie zmienne, na płaskiej podeszwie, które używa na terenie szkoły w wyznaczonym okresie.

§125. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia zgodnie z **§69**.

W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy i/lub Dyrektora Szkoły.

Skargi należy składać zgodnie z zasadami opisanymi w *Procedurze Skarg i Wniosków*.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§126. Uczeń za swoje zachowanie oraz postępy w nauce może otrzymać nagrody lub kary.

Nagrody i wyróżnienia uczeń otrzymuje w szczególności za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce;
- b) wzorową postawę społeczną;
- c) szczególną życzliwość, otwartość na potrzeby innych;
- d) pracę na rzecz innych w formie wolontariatu;
- e) osiągnięcia w konkursach szkolnych, w konkursach międzyszkolnych, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i przeglądach artystycznych;

- f) inicjatywę i twórcze zaangażowanie się w pracę na rzecz zespołu klasowego, społeczności szkolnej i lokalnej;
- g) wzorową frekwencję;
- h) inne znaczące osiągnięcia i/lub działania.

§127. Nagrody i wyróżnienia udzielane są w formie:

- a) pochwały (pisemnej/ustnej) wychowawcy, nauczyciela;
- b) pochwały (pisemnej/ustnej) Dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy, całej Szkoły, rodziców;
- c) nagrody rzeczowej;
- d) dyplomu uznania;
- e) listu gratulacyjnego;
- f) uzyskania tytułu najlepszego ucznia w danej dziedzinie ;
- g) uzyskania tytułu „Absolwenta Roku”;
- h) wyróżnienia w trakcie Dnia Laureata w klasach 1-3 i Dnia Talentów w klasach 4-8.

Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

Dyrektor ma prawo przyznać nagrodę uczniowi, który w sposób szczególnie pozytywny wyróżnił się w jakimś obszarze funkcjonowania w szkole.

Nagrody mają wpływ na otrzymaną ocenę zachowania.

Rodzice ucznia informowani są o przyznanych nagrodach.

§128. Uczeń może być ukarany za:

- a) niewłaściwą postawę w czasie zajęć lekcyjnych w szkole i poza nią;
- b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
- c) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu członków społeczności Szkoły;
- d) wymuszanie, kradzieże, bójki, ucieczki z lekcji;
- e) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- f) uleganie nałogom i namawianie do nich innych uczniów;
- g) niszczenie mienia będącego własnością Szkoły oraz innych osób;
- h) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- i) nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności na lekcjach;
- j) niewłaściwe zachowanie wobec uczniów i osób dorosłych;
- k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- l) nieprzestrzeganie innych zapisów zawartych w Statucie Szkoły i Kodeksie Ucznia.

§129. Kary udzielane są w formie:

- a) pisemnej uwagi w zeszycie korespondencji, dzienniku klasowym;
- b) pisemnego upomnienia udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
- c) pisemnej nagany Dyrektora Szkoły;

- d) obniżenie oceny zachowania;
- e) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- f) przeniesienia ucznia do innej szkoły przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły.

Wychowawcy klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły mogą udzielić uczniowi kary w innej formie niż wyżej wymienione.

Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

Przyznane kary mają wpływ na otrzymaną ocenę zachowania.

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

W przypadku zawnionej szkody uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do jej usunięcia, naprawy lub pokrycia związanych z tym kosztów.

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stan zdrowia ucznia, stopień winy i postawę ucznia, zakres w jakim uczeń naruszył obowiązujące zasady zachowania, rodzaj i rozmiar zawnionej szkody, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§130. O zastosowanej karze wychowawca klasy zawiadamia ustnie lub pisemnie rodziców.

§131. Tryb odwoływania się od nagrody/kary.

Uczniowie lub ich rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od nałożonej kary bądź przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od poinformowania ucznia i jego rodziców o nałożonej karze lub przydzielonej nagrodzie.

Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie,
- b) odwołać karę bądź nagrodę,
- c) zawiesić warunkowo ich wykonanie.

Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od nałożonej kary bądź przydzielonej nagrody Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia odwołania.

§132. Zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły i skreślenia z listy uczniów.

Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia

do innej szkoły.

Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły i skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego:

- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły.
- b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- c) papierosów, e-papierosów;
- d) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- e) nagminne wagary;
- f) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- g) kradzież;
- h) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- i) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- j) czyny nieobyczajne;
- k) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- l) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- m) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- n) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- o) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły ani skreślenia z listy uczniów pełnoletnich.

Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej, uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

§133. Tryb karnego przeniesienia do innej szkoły oraz skreślenia ucznia z listy.

Jeżeli pełnoletni uczeń popełnił czyn, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu go z listy uczniów oraz wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływania wychowawczego, zostaje wszczęta procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy.

Szczegółowy tryb karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz skreślania pełnoletniego ucznia z listy uczniów ujęty jest w procedurze *Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów*.

Skreślenie pełnoletniego ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 3a

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§133a. Na terenie szkoły podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, przerw oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatche i inne inteligentne zegarki, kamery i aparaty itp.), umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku dalej zwanych urządzeniami.

Uczniowie po wejściu na teren szkoły i na czas pobytu w placówce są zobowiązani wyłączyć i schować telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne do swoich indywidualnych szafek. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń w następujących sytuacjach:

- a) dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, wyraża zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
- b) za zgodą nauczyciela gdy służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów;
- c) wyjść i wycieczek edukacyjnych (po uzyskaniu zgody nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu);
- d) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

§133b. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nauczyciel przeprowadza z uczniem oraz w razie potrzeby z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę na temat obowiązujących w szkole zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz obowiązku przestrzegania tych zasad przez ucznia.

Każdorazowe naruszenie powyższych zasad odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Trzykrotne nieregulaminowe użycie telefonu i pozostałych urządzeń elektronicznych, skutkuje poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych o wręczeniu pisemnego upomnienia wychowawcy. W przypadku nagminnego łamania zasad, uczeń otrzymuje naganę dyrektora,

obniżoną cząstkową ocenę zachowania, a wychowawca może podjąć decyzję o obniżeniu uczniowi oceny zachowania do nieodpowiedniej na półrocze. W uzasadnionych przypadkach kontakt telefoniczny rodziców/opiekunów prawnych z uczniem oraz ucznia z rodzicami/opiekunami prawnych jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.

DZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§134. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

§135. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.

§136. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących, a także ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- d) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów sprawdzających;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§137.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; w terminie:
 - I. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - II. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - I. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - II. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§138. 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 w **§137** terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego poprzez:

- a) zaznajomienie się z zapisami Statutu udostępnionymi w bibliotece szkolnej i na stronie
- b) internetowej Szkoły;
- c) zaznajomienie się z wydrukiem papierowym szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujących w szkole dostępnym w teczce wychowawcy – dostęp w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- d) indywidualne spotkania z nauczycielem lub wychowawcą -w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców.

§139. W ocenianiu obowiązują:

- a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców ;
- b) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- e) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- f) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§140 Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie

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 zgodnie z odrębnymi przepisami.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Rozdział 2

Sposoby informowania rodziców o postępach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu

§ 141. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Uczeń na bieżąco jest informowany przez nauczyciela o otrzymanej ocenie.

Informowanie rodziców o postępach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu odbywa się poprzez dziennik elektroniczny oraz dodatkowo podczas:

- a) zebrań klasowych z rodzicami;
- b) konsultacji rodziców z nauczycielami różnych zajęć edukacyjnych oraz ze specjalistami szkolnymi;
- c) rozmów indywidualnych na prośbę rodziców lub nauczycieli (we wcześniej ustalonym terminie) i pod warunkiem, że nie zakłócają one organizacji pracy nauczyciela oraz pracy i bezpieczeństwa uczniów;
- d) kontaktów telefonicznych i listowych z rodzicami;
- e) przekazywania informacji o otrzymanych ocenach, uwagach, spostrzeżeniach w formie wpisu do dziennika elektronicznego.

Harmonogram spotkań z rodzicami ogłasza Dyrektor Szkoły za pośrednictwem wychowawców na pierwszym informacyjnym spotkaniu z rodzicami we wrześniu oraz na stronie internetowej szkoły. W uzasadnionych sytuacjach data spotkania może ulec zmianie po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.

W sytuacjach, gdy rodzic nie zgłasza się do szkoły na wezwania, kontakt odbywa się pośrednio listem poleconym, a w uzasadnionych przypadkach poprzez wizytę domową wychowawcy i pedagoga szkolnego.

Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustnie informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub braku podstaw do jego klasyfikowania.

Wychowawcy poprzez wpis ocen w dzienniku elektroniczny informują rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania lub braku podstaw do klasyfikowania ucznia.

W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nauczyciel danego przedmiotu zawiadamia wychowawcę ucznia, który powiadamia o tym jego rodziców w formie

wpisu informacji w dzienniku elektronicznym oraz w wersji papierowej na odpowiednim druku szkolnym, za potwierdzeniem.

W sytuacji przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania wychowawca zawiadamia o niej rodziców w formie zapisu w dzienniku elektronicznym oraz w wersji papierowej na odpowiednim druku szkolnym, za potwierdzeniem.

W przypadku braku kontaktu z rodzicami (brak podpisu na druku szkolnym) informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, przekazywana jest listem poleconym.

Uczniowie i rodzice zostają poinformowani o możliwości obniżenia lub podwyższenia przewidywanych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny zachowania.

Ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia mogą być inne od przewidywanych tj. niższe lub wyższe, w zależności od sposobu wypełniania przez niego obowiązków szkolnych po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.

Ocenę zachowania ucznia wychowawca może obniżyć do ostatniego dnia śródrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych w przypadku rażącego wykroczenia popełnionego przez ucznia (zgodnie z zasadami i kryteriami oceny zachowania).

Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sposób udostępniania dokumentacji oceniania i pisemnych prac ucznia

§142. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiednio na:

- a) zajęciach dydaktycznych,
- b) zebraniach z rodzicami,
- c) konsultacjach indywidualnych w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego.

§143. Na pisemny, umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia wniosku udostępnia prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów.

Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego

egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin, musi być obecny inny członek komisji wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§144.1. Bieżące ceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

Oceny za pracę pisemną ucznia nauczyciel uzasadnia pisemnie w formie komentarza do pracy pisemnej, zgodnie z przyjętymi kryteriami jej oceny.

W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny.

Uzasadnienie ocen powinno mieć miejsce przede wszystkim w przypadku wątpliwości ucznia lub rodzica co do obiektywności jej wystawienia.

Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

Wniosek o dodatkowe uzasadnienie oceny powinien być złożony w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 3 dni od wystawienia oceny.

Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub pisemnie w ciągu 7 dni od złożenia wniosku o uzasadnienie oceny.

W przypadku ustnego uzasadnienia oceny ucznia dokonanego przez nauczyciela, rodzic lub uczeń potwierdza ten fakt podpisem w zeszycie kontaktowym.

W przypadku pisemnego uzasadnienia oceny ucznia dokonanego przez nauczyciela, rodzic lub uczeń potwierdza ten fakt podpisem na kserokopii uzasadnienia oceny, którą przechowuje się w sekretariacie szkoły, a którą nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji

2. 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.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych

§145. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne;
- c) śródroczne i roczne;
- d) końcowe.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się, obok ocen cząstkowych wyrażonych stopniem w obowiązującej skali, również elementy oceniania kształtującego w formie komentarza ustnego lub pisemnego, zawierającego wskazanie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności, przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę i pracować dalej.

§146. W klasach 1-3 ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, w tym ocena z języka angielskiego, są ocenami opisowymi. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii/etyki jest wyrażona stopniem (1–5).

Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii/etyki nie liczy się do średniej ocen.

Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§147. Bieżący poziom osiągnięć ucznia edukacji wczesnoszkolnej określa się w następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

§148. Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej:

- a) Stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń który: w pełni stopniu opanował i sprawnie posługuje się posiadanym zakresem wiadomości i umiejętności; samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania; wykazuje aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy; samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy; jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie; podejmuje się

wykonywania zadań dodatkowych; osiąga sukcesy w konkursach wiedzy, artystycznych, sportowych.

- b) Stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który: w bardzo dobrym stopniu przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje twórcze rozwiązania problemów i zadań, wykazuje bardzo dobry tok myślenia; wykazuje aktywną postawę na lekcji.
- c) Stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który: w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności, ale wymagają one utrwalenia; jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów o średnim stopniu trudności; potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela w złożonych sytuacjach problemowych; stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
- d) Stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzeń i utrwalenia; jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów typowych o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela; jest mało aktywny na zajęciach; jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej.
- e) Stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który: ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają systematycznego powtarzania i utrwalenia; z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności lub nie przyswaja ich wcale; poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub znacznie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej; wymaga stałej pomocy; z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; potrzebuje wielu ćwiczeń dodatkowych i utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych; nie wykazuje aktywności na zajęciach.
- f) Stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który pomimo udzielanej pomocy nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.

Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, ustne rozmowy z wychowawcą, informacje pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

§149. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;

- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

§150.1 Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

§151. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- a) Stopień celujący

Uczeń posiada wiadomości i umiejętności w pełni odpowiadające wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie. Może dodatkowo wykazywać się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania, co może wpływać na przyznanie oceny celującej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, także wykraczających poza program nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Bierze systematycznie udział w zajęciach pozalekcyjnych z danego przedmiotu. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do etapów pozaszkolnych. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują stopień celujący z danych zajęć edukacyjnych. Z przedmiotów artystycznych: plastyka, muzyka, uczeń posiada wiedzę i umiejętności w pełni odpowiadające wymaganiom edukacyjnym programu nauczania. W szczególności ocenia się kreatywność ucznia; nie wymaga się posiadania udokumentowanych osiągnięć własnej twórczości muzycznej lub plastycznej.

- b) Stopień bardzo dobry

Uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, w zakresie danego przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, także tych o wysokim stopniu trudności i abstrakcyjności. Stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wyróżnia się precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych. Wśród ocen ze sprawdzianów przeważają oceny bardzo dobre.

c) Stopień dobry

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie w stopniu niepełnym, ale pozwalającym zrozumieć większość relacji między elementami treści nauczania. Są to wiadomości i umiejętności przydatne, ale nie niezbędne w dalszym etapie kształcenia. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości w samodzielnym rozwiązywaniu typowych teoretycznych lub praktycznych problemów. Stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne. Wśród ocen ze sprawdzianów przeważają oceny dobre.

d) Stopień dostateczny

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności odpowiadające wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami. Posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, jego wypowiedzi cechuje mała spójność i klarowność.

e) Stopień dopuszczający

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności odpowiadające wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu rozwiązanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia. Uczeń słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, cechuje go brak umiejętności wyjaśniania zjawisk. Ma nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.

f) Stopień niedostateczny

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności odpowiadających wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności, pomimo uzyskanej pomocy ze strony nauczyciela. Uczeń nie skorzystał z form pomocy proponowanych przez Szkołę, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§152. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela/pedagoga specjalnego postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości.

§153. Bieżący poziom osiągnięć ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym określa się za pomocą następujących zapisów:

- g) Praca samodzielna. Radzisz sobie bardzo dobrze.
- h) Praca samodzielna. Radzisz sobie dobrze.
- i) Praca samodzielna. Możesz to robić lepiej.
- j) Praca samodzielna. Radzisz sobie bardzo słabo.
- k) Praca z pomocą nauczyciela. Radzisz sobie bardzo dobrze.
- l) Praca z pomocą nauczyciela. Radzisz sobie dobrze.
- m) Praca z pomocą nauczyciela. Możesz to robić lepiej.
- n) Praca z pomocą nauczyciela. Radzisz sobie bardzo słabo.
- o) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§154. Nauczyciele oceniają wiedzę i umiejętności uczniów stopniami. W celu przekazania uczniowi pełnej informacji o jego osiągnięciach stosują również elementy oceniania kształtującego w formie komentarza ustnego lub pisemnego dotyczącego jego pracy.

§154a W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- c) w klasach IV–VIII nauczyciel
 - a. nie zadaje uczniowi praktyczno - technicznych prac domowych;
 - b. może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania, zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - c. pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
 - d. nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną;
 - e. wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt a) są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt b), nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§154b Ocenie mogą podlegać następujące formy i rodzaje aktywności uczniów:

- a) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci,
- b) udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, ustne sprawdzanie wiadomości uczniów).
- c) prace pisemne na zajęciach lekcyjnych:
 - I. kartkówka – krótka forma sprawdzająca wiedzę i umiejętności uczniów z bieżących zagadnień, bez zapowiedzi; trwa od kilku do kilkunastu minut;
 - II. sprawdzian – dłuższa forma sprawdzająca wiedzę i umiejętności uczniów obejmująca większy zakres materiału, zapowiedziany na tydzień przed terminem, potwierdzony adnotacją w dzienniku; czas trwania do 45 minut;
 - III. praca klasowa – według specyfiki przedmiotu; zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona adnotacją w dzienniku; czas trwania do 90 minut;
 - IV. dyktanda – poprzedzone powtórzeniem zasad pisowni;
 - V. testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - VI. analiza zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń wg specyfiki zajęć edukacyjnych;
 - VII. realizacja projektów;
 - VIII. praca indywidualna i grupowa na lekcji;
 - IX. aktywność na lekcji;
 - X. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach, uroczystościach;
 - XI. wyniki pracy w grupach.

Dopuszcza się możliwość stosowania innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności pod warunkiem, że nauczyciel poinformuje o nich uczniów na początku roku szkolnego.

Częstotliwość i czas trwania prac kontrolnych:

- a) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny;
- b) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany pisemne;
- c) czas trwania prac pisemnych może trwać maksymalnie 2 godziny lekcyjne;
- d) kartkówka trwa od kilku do kilkunastu minut.

Zasady przeprowadzania prac pisemnych:

- a) kartkówki nie muszą być zapowiedziane;
- b) sprawdzianie pisemnym nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem;

- c) nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania w dzienniku lekcyjnym informacji o planowanym sprawdzianie pisemnym;
- d) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem pisemnym;
- e) zapowiedziane sprawdziany pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
- f) uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest przystąpić do niego na zasadach ustalonych z nauczycielem zajęć edukacyjnych;
- g) jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach w pierwszym dniu po chorobie (przekraczającej 3 dni), może nie pisać sprawdzianu, a jednocześnie ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- h) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu pisemnego do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
- i) termin zwrotu ocenianych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień;
- j) uczniowie przygotowujący się do konkursów przedmiotowych na szczeblu minimum powiatowym mają prawo być zwolnieni z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na tydzień przed konkursem. Zaległości muszą zostać uzupełnione w ciągu dwóch tygodni od daty konkursu;
- l) każdy zaległy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu;
- m) w przypadku braku zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną;
- n) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu pisemnego;
- o) sprawdzone prace pisemne z języka polskiego powinny być zaopatrzone w recenzję i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu;
- p) oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego;
- q) ocenione pisemne formy sprawdzenia osiągnięć uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego;
- r) nauczyciel określa zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
- b) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
- c) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
- d) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- a) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- b) 30% - 49% - dopuszczający;
- c) 50% - 74% - dostateczny;
- d) 75% - 89% - dobry;
- e) 90% - 99% - bardzo dobry;
- f) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

W przypadku, gdy uczeń, ze względu na swoją dysfunkcję, wymaga dostosowanych kryteriów oceniania, nauczyciel konsultuje je z nauczycielem wspomagającym. Dopuszcza się, aby po rozpoznaniu potrzeb i możliwości uczniów nauczyciel modyfikował zasady przeliczania uzyskania punktów na ocenę.

Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

Nauczyciel może dwa razy w ciągu półrocza usprawiedliwić zgłoszone nieprzygotowanie ucznia bez uzasadniania przyczyny nieprzygotowania, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace kontrolne.

Braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy informują o tym uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania

§155. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- a) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- b) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocenianie zachowania ma na celu:

- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

§156. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- e) dbałość o kulturę języka;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§157. Ocena zachowania ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej uwzględnia w szczególności:

- a) kulturę osobistą;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- e) okazywanie szacunku innym osobom;
- f) zaangażowanie;
- g) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- h) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- i) kontakty z rówieśnikami i innymi osobami
- j) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- k) relacje rówieśnicze.

W dziennikach lekcyjnych w bieżącym ocenianiu stosuje się literowy zapis postępów w zachowaniu/postawie ucznia:

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng

Za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

§158.1 Kryteria ocen zachowania/postawy.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą;
- b) zawsze przestrzega regulaminów i procedur szkolnych i klasowych;
- c) zawsze kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- d) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- e) zawsze kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- f) zawsze dba o kulturę języka polskiego; stosuje zwroty grzecznościowe;
- g) zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;
- h) wzorowo dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

Zaangażowanie:

- a) wzorowo wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków;
- b) systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć;
- c) jest bardzo aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy;
- d) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych podejmowanych w klasie i w szkole;
- f) chętnie i godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych;
- g) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- h) zna i szanuje symbole narodowe;
- i) zna sylwetkę patrona szkoły, logo i hymn szkolny;
- j) zna i szanuje szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- b) zawsze przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie;
- c) łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie;
- d) prawidłowo reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;
- e) umiejętnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
- f) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi;
- g) chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce;
- h) umie obiektywnie ocenić swoje postępowanie i postępowanie kolegów.
- i) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- b) przestrzega regulaminów i procedur szkolnych i klasowych;
- c) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- d) okazuje szacunek innym osobom;
- e) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- f) dba o kulturę języka polskiego; stosuje zwroty grzecznościowe.
- g) szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;

- h) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;

Zaangażowanie:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków;
- b) systematycznie przygotowuje się do zajęć
- c) jest aktywny, staranny i obowiązkowy;
- d) podejmuje się wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) uczestniczy w akcjach społecznych podejmowanych w klasie i w szkole;
- f) bierze udział w konkursach i imprezach okolicznościowych;
- g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- h) zna i szanuje symbole narodowe;
- i) zna sylwetkę patrona szkoły, logo i hymn szkolny;
- j) zna i szanuje szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- b) przestrzega normy i zasady funkcjonujące w grupie;
- c) nie uczestniczy w konfliktach i nieporozumieniach rówieśniczych.
- d) prawidłowo reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;
- e) umie współdziałać w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
- f) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi; pomaga kolegom w nauce;
- g) umie ocenić swoje postępowanie i postępowanie kolegów.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) zna i przestrzega podstawowe zasady kultury osobistej;
- b) stara się przestrzegać regulaminów i procedur szkolnych i klasowych;
- c) poprawnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- d) stosownie zachowuje się w miejscach publicznych;
- e) umie okazać szacunek innym osobom;
- f) zazwyczaj dba o kulturę języka polskiego;
- g) potrafi stosować zwroty grzecznościowe.
- h) na ogół szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;
- i) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;

Zaangażowanie:

- a) stara się wywiązywać z podjętych zadań i obowiązków;
- b) stara się pracować aktywnie;
- c) zachęcony podejmuje się wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) na ogół uczestniczy w akcjach społecznych podejmowanych w klasie i w szkole;
- e) zwykle przygotowuje się do zajęć;
- f) zachęcony bierze udział w konkursach i imprezach okolicznościowych;

- g) stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- h) zna i szanuje symbole narodowe;
- i) zna sylwetkę patrona szkoły i hymn szkolny;
- j) zna szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) na ogół dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- b) na ogół przestrzega normy i zasady funkcjonujące w grupie;
- c) nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich;
- d) sporadycznie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych;
- e) potrafi prawidłowo reagować na przejawy niewłaściwego zachowania;
- f) stara się współdziałać w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
- g) stara się ocenić swoje postępowanie i postępowanie kolegów.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) na ogół przestrzega podstawowe zasady kultury osobistej;
- b) czasem zdarza mu się łamać ustalenia regulaminów i procedur szkolnych i klasowych;
- c) poprawnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- d) nie zawsze umie okazać szacunek innym osobom;
- e) zazwyczaj prawidłowo zachowuje się w miejscach publicznych;
- f) czasami nie panuje nad swoim słownictwem;
- g) nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- h) zwykle szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;
- i) na ogół dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;

Zaangażowanie:

- a) zwykle wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków;
- b) czasem nie przygotowuje się do zajęć;
- c) jest mało aktywny i zaangażowany;
- d) zachęcony czasem podejmuje się wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) niezbyt aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych podejmowanych w klasie i w szkole;
- f) niezbyt chętnie bierze udział w konkursach i imprezach okolicznościowych;
- g) jest mało aktywny w kierunku rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- h) zna i szanuje symbole narodowe;
- i) zna nazwisko patrona szkoły, zna szkolny hymn oraz szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) zna zasady bezpieczeństwa w różnych sytuacjach i na ogół je przestrzega;
- b) rzadko łamie normy i zasady współpracy w grupie;
- c) czasem doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich;
- d) czasem jest uczestnikiem konfliktów rówieśniczych;

- e) potrafi dostrzec przejawy niewłaściwego zachowania;
- f) dostrzega popełnione przez siebie błędy, umie naprawić wyrządzone szkody;
- g) stara się właściwie ocenić postępowanie innych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) często nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej;
- b) często nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych i klasowych
- c) w niewłaściwy sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- d) rzadko okazuje szacunek innym osobom;
- e) często nie potrafi zachować się stosownie w miejscach publicznych;
- f) nie dba o kulturę języka polskiego, nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
- g) często nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej;
- h) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.

Zaangażowanie:

- a) często nie wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków;
- b) często nie przygotowuje się do zajęć ;
- c) jest mało aktywny i nieobowiązkowy;
- d) bardzo rzadko podejmuje się wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) niechętnie i rzadko uczestniczy w akcjach społecznych podejmowanych w klasie i w szkole;
- f) nie uczestniczy w konkursach, bardzo rzadko bierze udział w imprezach okolicznościowych;
- g) nie stara się rozwijać swoich zainteresowań i uzdolnień;
- h) zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych;
- i) ma znikomą wiedzę o patronie szkoły, słabo zna symbole i szkolny hymn ;
- j) nie szanuje szkolnych tradycji.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) zna zasady bezpieczeństwa, ale często ich nie przestrzega;
- b) ma duży problem z przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie;
- c) bywa agresywny i niekoleżeński, wywołuje konflikty;
- d) nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;
- e) nie umie współdziałać w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
- f) nie umie obiektywnie ocenić swojego zachowania i zachowania innych;

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) zachowuje się niezgodnie z podstawowymi normami kultury osobistej;
- b) nagminnie łamie regulaminy i procedury szkolne i klasowe;

- c) niegrzecznie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- d) lekceważy inne osoby;
- e) nie reaguje na uwagi i upomnienia;
- f) zachowuje się niestosownie w miejscach publicznych;
- g) nie dba o kulturę języka polskiego; używa wulgaryzmów;
- h) nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej;
- i) nie dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

Zaangażowanie:

- a) nie wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków;
- b) nagminnie nie przygotowuje się do zajęć;
- c) jest niestaranny i niesystematyczny;
- d) w czasie zajęć jest bierny albo przeszkadza w ich prowadzeniu;
- e) nie uczestniczy w konkursach i imprezach okolicznościowych;
- f) nie przejawia żadnej aktywności w kierunku rozwijania swoich zainteresowań;
- g) nie zna patrona szkoły, nie zna słów hymnu szkolnego;
- h) nie okazuje szacunku dla symboli narodowych; nie zna hymnu państwowego;
- i) lekceważy szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami:

- a) zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa;
- b) nie przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie;
- c) jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów;
- d) nie reaguje na krzywdę i przejawy zła;
- e) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, wywołuje i popada w konflikty;
- f) nie potrafi ocenić swojego niewłaściwego zachowania i zachowania innych osób.

§159. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) poczynawszy od klasy 4. ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng.

Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Oceny- wzorowa, bardzo dobra i dobra to zachowanie lepsze niż przeciętne. Oceny- nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

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.

§160. Kryteria oceny zachowania uczniów klas 4-8 przedstawione zostały w Załączniku nr 1 do Statutu.

§161. Ocenę zachowania uczniom, którzy realizują nauczanie indywidualne ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem.

Nauczyciele są zobowiązani wpisywać uczniom uwagi i pochwały na tych samych zasadach co pozostałym uczniom lub w zeszycie kontaktowym lub w dzienniku nauczania indywidualnego.

Ustalając ocenę zachowania uczniom, którym przyznano nauczanie indywidualne w trakcie roku szkolnego należy uwzględnić również ich zachowanie przed rozpoczęciem nauczania indywidualnego.

Uczniowie realizujący nauczanie indywidualne na terenie szkoły, mają ustalone zachowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi kryteriami oceny zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia realizującego nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- d) godne, kulturalne zachowanie się w podczas zajęć;
- e) okazywanie szacunku innym osobom.

§162. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:

- a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły;
- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego dokonują rodzice w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny (dopuszczalny jest e-mail i sms);
- c) nieobecność lub spóźnienie ucznia, które nie zostały usprawiedliwione w ciągu 3 dni roboczych, wychowawca traktuje jako nieusprawiedliwione i zaznacza to w dzienniku lekcyjnym.
- d) uczniowi objętemu zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz uczniowi objętemu zajęciami indywidualnymi, który nie uczestniczy w określonych zajęciach ze swoim oddziałem, wpisuje się na tych zajęciach „zwolniony” (zw.) i nie wlicza się tej nieobecności do frekwencji danego oddziału.
- e) dokumentowanie uczestnictwa w zajęciach indywidualnych oraz w zajęciach prowadzonych zindywidualizowaną ścieżką kształcenia odbywa się w odrębnym dzienniku innych zajęć.

Rozdział 5

Klasyfikowanie uczniów

§163.1 Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- a) półrocze pierwsze, na zakończenie którego przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna;
- b) półrocze drugie, zakończone klasyfikacją roczną.

2. O ile w danym roku szkolnym nie zostanie podjęta inna decyzja, pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych. Drugie półrocze kończy się wraz z zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§164. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

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

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.

Klasyfikacja roczna w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.

§165. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§166. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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.

Wystawiając ocenę zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowawca uwzględnia możliwość kontrolowania przez ucznia swojego zachowania w danej sytuacji i motywy jego działania. Bierze też pod uwagę czynione przez ucznia w tym obszarze postępy.

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

Uczeń, któremu przedłużono okres nauki o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej w roku szkolnym w którym została podjęta decyzja o przedłużeniu okresu nauki, a tym samym nie otrzymuje na koniec tego roku promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego. Jego klasyfikacja śródroczna i roczna ustalana jest osobno.

§167. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§168. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

W klasach 1 – 3 edukacji wczesnoszkolnej ocenę opisową śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczycieli współorganizujących kształcenie.

§169. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§170. 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: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§171. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu zobowiązany jest do zaliczenia materiału w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, z którego nie uzyskał klasyfikacji.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§172. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się również uczniowie w sytuacji, gdy istotny wpływ na ich osiągnięcia z danego przedmiotu mogły mieć zdarzenia losowe.

Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

§173. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- c) przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych przez nauczyciela prac pisemnych;
- d) uzyskanie z co najmniej połowy prac pisemnych ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń;
- e) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy.

W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymaganych warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

W przypadku ucznia, o którym mowa w **§172** spełnienie wszystkich określonych warunków nie jest bezwzględnie wymagane.

Uczeń spełniający warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego kontrolnego sprawdzianu.

§174. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

- a) uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych składają do Dyrektora Szkoły pisemny, umotywowany wniosek o podwyższenie oceny;
- b) wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny i informuje o tym Dyrektora;
- c) w przypadku niespełnienia warunków uzyskania wyższej oceny prośba ucznia zostaje odrzucona (z pisemnym uzasadnieniem);
- d) w przypadku spełnienia powyższych warunków przez ucznia, Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzian kontrolny (nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);
- e) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych sprawdzian kontrolny może się odbyć w terminie późniejszym, ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
- f) stopień trudności pytań (zadań) kontrolnych musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
- g) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian kontrolny został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.

Sprawdzian kontrolny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§175.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

2. Ocena zachowania może zostać podwyższona o jedną ocenę zgodnie z przyjętą skalą ocen.

§176.1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana jeżeli usprawiedliwił w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz wychowawca uzyskał nowe informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia lub jego aktywności w różnorodnych przedsięwzięciach podejmowanych w celu podwyższenia oceny zachowania.

2. O podwyższenie oceny nie może ubiegać się uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora.

§177. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

Uczeń lub jego rodzic nie później niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.

W przypadku uznania zasadności wniosku przeprowadza się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny zachowania;

Termin postępowania i skład komisji ustala Dyrektor Szkoły.

Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym

§178. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie pisemnej do sekretariatu szkoły.

Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§179. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub ma formę zadań praktycznych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§180. Ustalenia oceny zachowania dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§181. 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.

§182. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej

Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§183. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§184. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§185. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

§186. 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.

§187. Uczeń lub jego rodzice 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.

2. 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6

Promowanie i ukończenie szkoły

§188. Uczeń klasy 1 - 3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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 1 - 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§189. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust.2

Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

§190. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§191.1 Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§192. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, muzyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§193.1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma 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.

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

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

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

§196. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§197. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły. Stanowi również zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

W szkole obowiązuje wewnętrzny dokument „*Ceremoniał szkolny*”, szczegółowo omawiający procedury związane z organizacją uroczystości związanych z udziałem sztandaru.

Uroczystości szkolne tworzące ceremoniał szkolny:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- b) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - I. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
 - II. 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja;
- c) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
 - I. ślubowanie uczniów klas 1;
 - II. uroczystości związane z patronem Szkoły;
- d) inne uroczystości o znaczącej randze, szczególnie z udziałem gości sprawujących ważne funkcje państwowe.

§198. Szkoła posiada symbole szkolne:

- a) sztandar Szkoły;
- b) hymn Szkoły.

§199. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

Insygnia pocztu sztandarowego:

- a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- b) białe rękawiczki.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

§200. Skład pocztu sztandarowego stanowią:

- a) chorąży – uczeń ubrany w ciemny garnitur, białą koszulę i krawat, ewentualnie w białą koszulę i ciemne spodnie;
- b) asysta – dwie uczennice ubrane w białe bluzki i ciemne spódnice.

Oprócz podstawowego składu pocztu sztandarowego powołuje się również skład rezerwowi jako nominalnie równoważny rangą.

Skład pocztu sztandarowego jest zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej. O wyborze do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców uczniów specjalnym listem okolicznościowym.

Kandydatami do pocztu sztandarowego mogą być uczniowie klas 6-8.

Członkowie pocztu powinni wyróżniać się nienaganną postawą.

Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Rozpoczyna się w dniu zakończenia roku szkolnego. W przypadku zmiany składu osobowego następuje przekazanie sztandaru nowo wybranej reprezentacji uczniowskiej, która składa ślubowanie.

W przypadku niewłaściwego realizowania obowiązków członka pocztu sztandarowego, nieprzestrzeganie ceremoniału lub statutu szkolnego decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą zostać odwołani z pełnionej funkcji. Dokonuje się wtedy wyboru uzupełniającego.

§201. Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych znajdują się w Załączniku nr 2 do Statutu.

§202. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego wraz z uroczystym przekazaniem sztandaru. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego pożegnania uczniów ostatniej klasy. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystość podaje komendę: „Poczty sztandarowe do przekazania sztandaru wystąp” – nowy poczet ustawia się bokiem do publiczności z przodu sztandaru.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol naszej szkoły. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym przejmuje sztandar.

§203. Hymn śpiewany jest w Szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

Autorem słów hymnu szkoły jest Jerzy Skoczylas. Hymn napisany został do muzyki Jana Kaczmarka, którą jest melodia piosenki „Warto było czekać”.

Słowa hymnu :

W naszej szkole od chwili powstania podstawowa zasada króluje: tu nie tylko zdobywa się wiedzę, tu wzajemnie się też integruje.

U nas każdy rozwijać się może

w atmosferze współpracy, partnerstwa. Dopomaga podana mu ręka, gest poparcia i duch koleżeństwa.

Refren:

Warto był czekać na te piękne czasy, by zobaczyć wspólnie śpiewające klasy w szkole co przekuwa każdy zamiar w czyn.

Wszyscy dziś śpiewamy zgodnym chórem szkolny hymn.

Dokonata ta szkoła już wiele, jeszcze więcej z pewnością dokona. To dla chwały wrocławskiej oświaty i pamięci swojego patrona.

Jan Kaczmarek wskazówki nam daje i poucza w swej mądrej twórczości, jak zamieniać codzienne kłopoty na optymizm i chwile radości.

Refren:

Warto być czekać na te piękne czasy, by zobaczyć wspólnie śpiewające klasy w szkole co przekuwa każdy zamiar w czyn.

Wszyscy dziś śpiewamy zgodnym chórem szkolny hymn.

Pedagogów, rodziców i uczniów cel połączył szlachetny i szczerzy, jak w codziennym, konkretnym działaniu przełamywać życiowe bariery. Gdy się kiedyś po latach spotkają ludzie mądrzy, nad wiek rozwinięci, bądźcie pewni – to nasi uczniowie! Naszej szkoły to są absolwenci!

Refren:

Warto być czekać na te piękne czasy, by zobaczyć wspólnie śpiewające klasy w szkole co przekuwa każdy zamiar w czyn.

Wszyscy dziś śpiewamy zgodnym chórem szkolny hymn.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§204. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- a) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- c) Rady Rodziców;
- d) organu prowadzącego szkołę;
- e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizację Statutu Szkoły.

W przypadku licznych zmian statutu dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu.

Tekst Statutu w udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Statut w ujednoliconej formie wchodzi w życie z dniem 12 października 2025 roku.