

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 23
IM. KS. PROF. J. TISCHNERA
W JASTRZĘBIU-ZDROJU
(tekst ujednolicony)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082)
2. Ustawa z dnia 12 maja 2022 o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 poz. 1116)
3. Rozporządzenie Prezesa rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Specjalna im. ks. prof. Józefa Tischnera.
2. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I – VIII.
3. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
4. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę tej Szkoły.
5. (uchylony)

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 23 im. ks. prof. J. Tischnera przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z:
 - 1) niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 2) niepełnosprawnością w zakresie słuchu i wzroku;
 - 3) niepełnosprawnością intelektualną;
 - 4) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 5) niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W szkole tworzone są oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. W szkole tworzone są zespoły rewalidacyjno-wychowawcze.
4. W zespołach zatrudnia się pomoc nauczyciela.
5. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera można zatrudniać pomoc nauczyciela.

§ 3

W dalszej części Szkoła Podstawowa Specjalna nr 23 im. ks. prof. J. Tischnera nazywana jest „Szkołą”

§ 4

Siedziba szkoły: ul. Szkolna 5, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty

Rozdział 2

Organ prowadzący szkołę

§ 6

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) tworzenie warunków wszechstronnego, harmonijnego rozwoju uczniów poprzez wykorzystywanie różnorodnych metod, form pracy oraz środków do polisensorycznego poznawania;
 - 2) uspołecznianie i przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez różnorakie formy zajęć w szkole i poza szkołą;
 - 3) przygotowanie do podjęcia dalszej nauki.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) wyposaża uczniów w wiadomości i umiejętności oraz rozwija zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej;
 - 3) organizuje specjalistyczną opiekę psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i materialną;
 - 4) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w zespole;
 - 5) dostosowuje treści kształcenia, ich zakres, metody i formy pracy do indywidualnych możliwości uczniów;
 - 6) ściśle współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
 - 7) kształci wrażliwość estetyczną, nawyki kulturalne i higieniczne;
 - 8) wspiera proces nauczania wykorzystaniem najnowszych technologii;
 - 9) wdraża do samoobsługi;
 - 10) rozwija inicjatywę, samodzielność i aktywność społeczną;
 - 11) integruje oddziaływania terapeutyczne i wychowawcze w spójny program samodzielnego i niezależnego funkcjonowania;
 - 12) prowadzi terapię mowy i rozwoju języka w oparciu o alternatywne i wspomagające sposoby porozumiewania się;
 - 13) monitoruje rozwój ucznia we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej i ruchowej;
 - 14) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje postawy prospołeczne, również poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 16) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 17) umożliwia korzystanie z doradztwa w zakresie dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu.
3. Szkoła posiada misję: „Szkoła jest dziecku przyjazna i w atmosferze życzliwości i miłości rozwija jego osobowość i przygotowuje do życia w społeczeństwie. Uczy samodzielności, przedsiębiorczości, poczucia odpowiedzialności i godności przy akceptacji niepełnosprawności. W pracy odróżnia nas od innych stałe doskonalenie metod pracy przez kadre, podmiotowe traktowanie uczniów i partnerskie traktowanie rodziców.”
4. Cele wychowawcze i profilaktyczne szkoła realizuje poprzez program wychowawczo-profilaktyczny.
 1. (uchylony)
 2. (uchylony)
5. Szkoła realizuje swoje zadania w oparciu o koncepcję pracy szkoły.

- 1) Koncepcja pracy zawiera kierunki działań, służące rozwojowi procesu dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczego i podnoszeniu jakości pracy.

§ 8

1. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniów znajduje się pod opieką nauczyciela .
2. W czasie zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę nauczyciel zapewnia opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele oraz pomoce nauczyciela.
4. Uczniowie ze znacznymi zaburzeniami rozwoju, uszkodzonym narządem ruchu, słuchu, wzroku otoczeni są szczególną opieką nauczycieli.
5. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 5, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż do trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Uchylony.

§ 9

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi w każdym etapie nauczania.

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży
3. W przypadku zaistniałych sporów organy zwracają się o pomoc do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest przełożonym wszystkich pracowników.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem Prowadzącym Szkołę.
 6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Rodzice, uczniowie i pracownicy szkoły mogą składać skargi i wnioski zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą skarg i wniosków.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
 - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 4 razy w roku: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 7) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku rady zgodnie z regulaminem rady.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 2. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
 7. W przypadkach określonych w ust. 6, organ uprawniony jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 2) osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadku, o którym mowa w ust. 9, podpisuje dyrektor szkoły.
 11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość. Zebrań sporządza się protokół.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wnioskodawczym, współdziałającym z pozostałymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad rodziców z poszczególnych oddziałów.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora.
- 6. Do zadań Rady Rodziców należy ponadto:
 - 1) udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 2) udzielanie pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły i podejmowaniu działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych zwłaszcza na działalność wychowawczą i opiekuńczą;
 - 4) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek lub innych źródeł;
 - 5) opracowanie i uchwalenie regulaminu swej działalności, zgodnego ze statutem szkoły
- 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Rodziców mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość. Zebrań sporządza się protokoły.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który obejmuje wszystkich uczniów.
2. Samorząd działa w oparciu o regulamin zgodny ze statutem szkoły, uchwalany na ogólnym zebraniu Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Szkoła jest placówką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora na podstawie planu finansowego szkoły oraz ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
7. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą, co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
8. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
9. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z wewnętrznym regulaminem szkoły, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
10. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły odpowiednie służby.
12. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz dyrektora szkoły i rodziców.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
14. Podczas przerw dyżury pełną i nauczyciele w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły.
15. W szkole obowiązują procedury postępowania w razie zaistnienia nieszczęśliwych wypadków i w sytuacjach zagrożenia uczniów i pracowników szkoły stanowiące odrębny dokument.
16. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 16

1. Uchylony.

§ 17

1. Jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania właściwym dla każdego etapu.
2. Uczniowie Szkoły realizują podstawę programową właściwą dla każdego etapu nauczania.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 3a. Zajęcia edukacyjne o których mowa ust. 3 pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

- 3b. Zajęcia wymienione w ust.3 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia mogą być prowadzone w oddziałach lub klasach łączonych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
6. Liczba uczniów w oddziale wynika z odrębnych przepisów.
7. Zajęcia w szkole realizowane są w dwóch półroczach, z których pierwsze trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 17a

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej 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.
 - 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole organizowana może być w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 3. Pomoc organizowana jest i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, poradni, pielęgniarki, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 5. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1a pkt 1-5 trwa 45 min., a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.
 6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1a prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 - 6a. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) Uchylony
 - 2) w Szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,

- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem wychowawcy klasy.
 8. (uchylony)
 9. (uchylony)
 10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia na piśmie.
 11. Ustalone formy, sposoby i okres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym z uwzględnieniem wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.

§ 17 b

1. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów i ich rodziców.
2. WSDZ Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi;
 - 8) kuratorium oświaty;
 - 9) urzędem pracy;
 - 10) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 11) i innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je:

doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 18

1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie.
2. Do zadań zespołów nauczycielskiego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów;
 - 2) modyfikacja programów w miarę potrzeb;
 - 3) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów;
 - 4) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 5) dbanie o jakość nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o przygotowany roczny plan pracy zespołu.

§ 19

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną:
 - 1) korzysta z oferowanych przez poradnię warsztatów i treningów;
 - 2) korzysta z sugestii w sprawie stosowania metod pracy;
 - 3) przekazuje informacje o poziomie funkcjonowania uczniów na prośbę poradni.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
4. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
 - 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką);

- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowej;
 - 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 8) sprawuje nadzór nad biblioteką.
5. Rada Pedagogiczna:
- 1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
 - 2) opiniuje regulamin biblioteki.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna:
- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 7) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
 - 8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,

- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu elektronicznego),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

10. Wyposażenie biblioteki stanowią:

- 1) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - a) bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

11. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

12. Zbiory:

- 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
- 2) rodzaje zbiorów:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) programy, podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
 - h) materiały regionalne.
- 3) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - b) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie

protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

- 4) zabezpieczenie zbiorów:
 - a) dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele bibliotekarze,
 - b) klucze zapasowe przechowuje się w kasie szkoły w zamkniętej kopercie, odpowiednio opisanej i opieczętowanej,
 - c) klucze zapasowe do biblioteki szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, sekretarkę w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,
 - d) w przypadku użycia kluczy zapasowych przez inne osoby sporządza się odpowiedni protokół.

13. Pracownicy:

- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej);
- 3) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

14. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł

15. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb i możliwości szkoły w danym roku szkolnym.

§ 21

1. W Szkole prowadzona jest świetlica szkolna.
2. Świetlica funkcjonuje w oparciu o roczny plan pracy świetlicy i regulamin.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb i możliwości szkoły w danym roku szkolnym.
4. W świetlicy uczniowie objęci są opieką wychowawcy przed lekcjami, w czasie przerw i po lekcjach.
5. Liczba wychowanków w grupie w świetlicy nie może przekroczyć liczby określonej dla oddziału.
6. Zajęcia świetlicowe mogą być organizowane poza pomieszczeniem świetlicy.
7. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.
8. Rodzice są zobowiązani osobiście zapisać dziecko do świetlicy na dany rok szkolny:
 - 1) wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 2) zapoznać się z regulaminem świetlicy.
9. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać tylko rodzice lub upoważnione przez nich osoby. Po wyrażeniu zgody przez rodziców dziecko może samo opuścić świetlicę jeśli:
 - 1) czas wyjścia ze świetlicy został uzgodniony z rodzicami;
 - 2) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza Szkołą.
10. Jeśli w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice nie zgłoszą się po dziecko, wychowawca powinien:
 - 1) zgłosić Dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy;
 - 2) ustalić, czy może zostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka.

11. Wychowawca świetlicy ma prawo po swoich godzinach pracy odmówić sprawowania opieki nad nieodebranyim dzieckiem i powierzyć je opiece Policji lub Pogotowia Opiekuńczego.
12. W przypadku wychodzenia dziecka ze świetlicy na inne zajęcia, nauczyciel prowadzący te zajęcia osobiście odbiera dziecko ze świetlicy i po zakończonych zajęciach odprowadza je na świetlicę.
13. W przypadku prawnych ograniczeń kontaktów z dzieckiem jednego z rodziców, osoba zapisująca dziecko do świetlicy zobowiązana jest do odnotowania tego w karcie zgłoszenia i dołączenia kopii stosownych dokumentów Dyrektorowi Szkoły.
14. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy. Dziecko nie może przed otwarciem świetlicy i po jej zamknięciu przebywać na terenie szkoły pod opieką pracowników niepedagogicznych.
15. Do zadań świetlicy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania posiłku.

§ 21a

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i publikuje na stronie internetowej szkoły.
4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń.
6. Podstawą ustalania należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalone są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Kierownik gospodarczy szkoły w terminie do dnia 5 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informację o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
9. Termin zapłaty należności, o których mowa w ust. 8 upływa 15 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.
11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.

§ 22

1. W Szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Do wczesnego wspomagania przyjmowane są dzieci w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosek rodziców.
3. Organizację wczesnego wspomagania określa szczegółowo procedura w sprawie organizacji wczesnego wspomagania, obowiązująca w szkole.

§ 23

1. W Szkole obowiązuje schludny, czysty strój szkolny, określony w ust.2.
2. W dni uroczystości szkolnych obowiązują ciemne spodnie i biała koszula dla chłopców oraz ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka dla dziewcząt.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 24

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów w Szkole .
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których pierwsze trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Oceniania dokonuje się w ciągu całego roku szkolnego.
4. Klasyfikowania śródrocznego dokonuje się na koniec pierwszego półrocza, a rocznego na koniec drugiego półrocza.
5. O postępach dziecka rodzice informowani są co najmniej dwa razy do roku na zebraniach klasowych oraz w miarę potrzeb podczas spotkań indywidualnych.
6. Z zebrań z rodzicami sporządza się protokoły.

§ 25

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się :
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.

§ 27

Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocen klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych określonych w procedurze.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) fakt poinformowania uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) fakt poinformowania rodziców odnotowuje się w protokole.

§ 28

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 2. O uzyskanych w ciągu roku szkolnego ocenach uczniowie informowani są na bieżąco.
 3. O uzyskiwanych ocenach rodzice informowani są podczas zebrań klasowych oraz spotkań indywidualnych;
 - 1) o fakcie poinformowania rodziców o uzyskanych przez ucznia ocenach zamieszcza się informację w protokole.
 4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- 4a. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel pisemnie uzasadnia otrzymaną ocenę niedostateczną.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły.
7. Oceny z prac pisemnych obejmujących wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu wpisywane są w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
8. Uczniowie klasy IV szkoły podstawowej nie otrzymują w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki ocen niedostatecznych.
9. Dokumentacji o której mowa w ust. 5 szkoła nie kopiuje, nie skanuje. Nie pobiera opłat za ich udostępnienie.
10. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego
11. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zleczone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 35 ust.1 statutu szkoły i odsyłane poprzez komunikator wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
12. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 29

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 30

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Na oceny bieżące, śródroczne i roczne z przedmiotów artystycznych mają wpływ:

- 1) przygotowanie do zajęć,
- 2) umiejętności praktyczne,
- 3) uczestnictwo w zajęciach,
- 4) zaangażowanie ucznia w działania plastyczno- muzyczne,
- 5) udział w konkursach plastycznych, muzycznych, imprezach szkolnych i środowiskowych.

§ 31

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

§ 32

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
 - 1) (uchylony)
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III 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.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych

ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 14 dni przed posiedzeniem w formie ustnej, a w przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i oceny nagannej z zachowania, na miesiąc przed zebraniem w formie pisemnej.

9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)

§ 34

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, pracowników obsługi oraz ocenianego ucznia.
 - 1) opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zasięga się w formie ustnej na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w obecności klasy;
 - 2) opinię pracowników obsługi zasięga się w formie ustnej co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) opinię nauczycieli zasięga się na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 35

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej w oddziałach dla uczniów w normie intelektualnej oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1

1a Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen

Skala stopni	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Oczekiwane efekty – osiągnięcia ucznia
Stopień NIEDOSTATECZNY 1	- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danego przedmiotu,	- uczeń nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, 1. - uczeń ma braki w

	2. - braki w opanowaniu przez ucznia wymagań programowych bezwzględnie wymagają uzupełnienia	wiadomościach i umiejętnościach, których nie można uzupełnić, a powstały one z powodu jego lekceważącego stosunku do nauki i pracy oraz odrzucania pomocy ze strony nauczyciela, 2. - uczeń nie skorzystał z możliwości poprawienia ocen i uzupełnienia zaległości,
Stopień DOPUSZCZAJACY 2	- uczeń opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu, 2. - braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia w opanowaniu wymagań programowych nie przekreślają możliwości opanowania standardów wymagań edukacyjnych, -	- uczeń rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania, korzystając z pomocy nauczyciela, - uczeń ma ograniczone możliwości intelektualne, wynikające z diagnozy jego trudności i potrzeb edukacyjnych, w tym określonych w opinii i orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
Stopień DOSTATECZNY 3	-uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach programowych dla danego oddziału, 2. - uczeń nie opanował wystarczająco wiedzy i umiejętności określających standardy edukacyjne dla danego oddziału (etapu edukacyjnego),	uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często korzystając z pomocy nauczyciela, 2. - uczeń opanował wiadomości i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu o niewielkim

		stopniu złożoności, często powtarzające się, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
Stopień DOBRY 4	uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych dla danego oddziału, 2. - uczeń opanował wystarczająco wiedzę i umiejętności określające standardy edukacyjne dla danego etapu edukacyjnego,	uczeń dość poprawnie, pod kierunkiem nauczyciela stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, uczeń rozwiązuje samodzielnie lub z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne wg wzorów (przykładów) znanych z życia, z lekcji i z podręcznika oraz często powtarzanych, 3. - uczeń jest zaangażowany w wykonywanie zadań na miarę swoich możliwości,
Stopień BARDZO DOBRY 5	uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach programowych dla danego oddziału, 2. - uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określających standardy edukacyjne dla danego etapu edukacyjnego,	- uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które są efektem jego samodzielnej pracy, 2. - uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, 3. - uczeń potrafi z pomocą nauczyciela zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych,
Stopień CELUJĄCY 6	1. uczeń posiada wiedzę i umiejętności zgodne z wymaganiami programowymi nauczania dla danego oddziału,	uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które są efektem jego samodzielnej pracy i wynikają z jego

		indywidualnych predyspozycji i zainteresowań, 3. - uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania przedmiotu, 4. uczeń osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach.
--	--	--

- ;
2. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”.
 3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 3a. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z normą intelektualną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się następujące rodzaje oceniania bieżącego, posługując się skalą wyrażoną cyframi: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
 - 1) Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
 - 6 – wspaniale
 - 5 – bardzo dobrze
 - 4 – dobrze
 - 3 – poprawnie
 - 2 – popracuj jeszcze
 - 1 – popraw się
 - 2) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, gdzie przyjmuje się zapis cyfrowy.
 - 3) Podczas codziennych zajęć stosujemy również ocenianie wspomagające wyrażone poprzez:
 - a) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela,
 - b) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty, np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
 - c) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego, określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
 - d) w klasie I dopuszcza się również stosowanie stempli.
 - 5) Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen
 - 6- wspaniale:
 - uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - niezwykle sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - potrafi doskonale zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
 - samodzielnie planuje i organizuje swój warsztat pracy,
 - 5- bardzo dobrze:
 - uczeń w sposób satysfakcjonujący opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,

- samodzielnie planuje i organizuje swój warsztat pracy;

4- dobrze:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na przeciętnym poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych przez autora programu,

- zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami posługuje się przy niewielkiej pomocy nauczyciela,

- samodzielnie, przy niewielkim wysiłku rozwiązuje zadania o obniżonym stopniu trudności, natomiast zadania typowe rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,

- czasami samodzielnie planuje i organizuje swój warsztatu pracy,

3-poprawnie:

- słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na przeciętnym

poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych przez autora programu, przy dużym wysiłku,

- w niewielkim stopniu posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- zarówno zadania o obniżonym stopniu trudności, jak i zadania typowe rozwiązuje przy pomocy nauczyciela, przy dużym wysiłku,

- oczekuje systematycznej pomocy przy planowaniu i organizowaniu swojego warsztatu pracy,

2-pracuj jeszcze

- w minimalnym stopniu i przy dużym wysiłku opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w IPET w danej klasie,

- w niewielkim stopniu i przy pomocy nauczyciela posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- tylko niektóre zadania o obniżonym stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela, natomiast zadań typowych nie rozwiązuje,

- nie potrafi planować i organizować swojego warsztatu pracy,

- tylko niektóre zadania o obniżonym stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela, natomiast zadań typowych nie rozwiązuje,

- nie potrafi planować i organizować swojego warsztatu pracy,

1-Popraw się:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu,
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4a. Ustala się następującą skalę oceny opisowej obowiązującą w ocenianiu bieżącym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

SKALA OCEN	OPANOWANE UMIEJĘTNOŚCI
6	- uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, - niezwykle sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, - zadania wykonuje samodzielnie, - samodzielnie planuje i organizuje swój warsztat pracy;
5	- uczeń w sposób satysfakcjonujący opanował wiedzę i

	<p>umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, - zadania wykonuje samodzielnie, z niewielką pomocą nauczyciela, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
4	<ul style="list-style-type: none"> - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na przeciętnym poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych przez autora programu, - zadania wykonuje zazwyczaj z pomocą nauczyciela, - zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami posługuje się przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
3	<ul style="list-style-type: none"> - słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na przeciętnym poziomie nieprzekraczającym podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych przez autora programu, przy dużym wysiłku, - w niewielkim stopniu posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, - zadanie wykonuje z pomocą nauczyciela; - oczekuje systematycznej pomocy przy planowaniu i organizowaniu swojego warsztatu pracy;
2	<ul style="list-style-type: none"> - w minimalnym stopniu i przy dużym wysiłku opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w IPET w danej klasie, - w niewielkim stopniu i przy pomocy nauczyciela posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, - zadanie wykonuje z pomocą nauczyciela i z dużym wysiłkiem, - nie potrafi planować i organizować swojego warsztatu pracy;
1	<ul style="list-style-type: none"> - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu, - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 36

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenę zachowania uczniów uzyskuje, gdy spełni następujące warunki:
- 1) Wzorowe:
 - a) wyróżniająco, starannie, często w poszerzonym zakresie przygotowuje się do lekcji,
 - b) jest pracowity, systematyczny, w nauce w pełni wykorzystuje swoje możliwości, zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - c) na zajęciach, przerwach, zajęciach dodatkowych i w świetlicy zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz wymaganiami prowadzącego zajęcia. Zwraca uwagę na dobro grupy, klasy,
 - d) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich,
 - e) przejawia inicjatywę w organizowaniu życia klasy i szkoły, wyróżnia się aktywną pracą w samorządzie szkolnym, zespołach artystycznych lub aktywnym udziałem w przygotowaniu imprez klasowych bądź ogólnoszkolnych wykonując rzetelnie powierzone mu zadania,
 - f) czuje się współgospodarzem szkoły, szanuje cudzą pracę i własność,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej. Nie używa wulgaryzmów. Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe,
 - h) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, jego zachowanie i działania sprzyjają bezpieczeństwu innych osób. Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą, zmienia obuwie,
 - i) jest zawsze taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów, a jego postawa nacechowana jest życzliwością,
 - j) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom w nauce i w sprawach życiowych (jest wzorem dla innych, nie ulga namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować),
 - k) zawsze w terminie ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia. Dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń, rzetelnie, wzorcowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Czuje się odpowiedzialny za pracę grupy.
 - 2) bardzo dobre:
 - a) zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi przygotowuje się do lekcji,
 - b) jest z reguły systematyczny, stara się osiągać wyniki w nauce w miarę swoich możliwości. Chętnie bierze czynny udział w zajęciach,
 - c) na zajęciach, przerwach, zajęciach dodatkowych i w świetlicy zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz wymaganiami prowadzącego zajęcia,
 - d) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest duże,
 - e) bierze udział w życiu klasy i szkoły, stara się dobrze wywiązywać z powierzonych mu zadań,
 - f) szanuje cudzą pracę i własność, dba o sprzęt szkolny i podręczniki,
 - g) dba o kulturę słowa. Na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe,

- h) swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych. Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą, zmienia obuwie,
 - i) jest taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia,
 - j) pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w sprawach życiowych,
 - k) zawsze w terminie ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 3) dobre:
- a) czasami bywa do lekcji nieprzygotowany,
 - b) jest z reguły systematyczny, stara się osiągać wyniki w nauce w miarę swoich możliwości,
 - c) z reguły zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi oraz wymaganiami prowadzącego zajęcia. Zgodnie z oczekiwaniami reaguje na uwagę zwróconą przez nauczyciela,
 - d) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest umiarkowane,
 - e) bierze udział w życiu klasy i szkoły, stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań,
 - f) stara się szanować sprzęt szkolny i podręczniki. Naprawia zniszczone mienie,
 - g) stara się dbać o kulturę słowa, lecz czasami zdarzają mu się przejawy agresji słownej w kontakcie z rówieśnikami i osobami dorosłymi. Zdarza mu się zapominać o zwrotach grzecznościowych,
 - h) dba o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą. Nie zaśmieca, dba o czystość w miejscu pobytu. Reaguje na uwagę zwróconą w sprawie wyglądu lub porządku,
 - i) stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników. Nie zawsze jest kulturalny w stosunku do wszystkich osób. Czasami zdarza mu się wdawać w konflikty i bójki,
 - j) poproszony przez kolegów nie odmawia pomocy zarówno w nauce jak i w sprawach życiowych.
 - k) ma nieliczne nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze.
- 4) poprawne:
- a) często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - b) uczeń nie wykazuje pilności. W niewielkim zakresie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne. Jest bierny podczas zajęć - czasami je ignoruje,
 - c) czasami nietaktownie i niegrzecznie zachowuje się w czasie różnych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły. Dość często przeszkadza innym w nauce i nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
 - d) w stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest minimalne,
 - e) uczeń wykazuje obojętność na sprawy życia klasy i szkoły. Unika przyjęcia dodatkowych obowiązków. Nie w pełni wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - f) dopuszcza się niszczenia mienia szkoły, jednak naprawia straty. Często nie dba o porządek i czystość otoczenia..
 - g) nie zawsze dba o kulturę słowa, zdarza mu się używać wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, a także z osobami dorosłymi,
 - h) często nie dba o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą,
 - i) zachowanie ucznia stwarza okazjonalne poczucie zagrożenia dla bezpieczeństwa innych. Bywa pogardliwy wobec innych, opryskliwy, kłamie,

j) Uczeń nie chce współpracować z kolegami i nauczycielami. Bywa, że nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Nierzadko wywiera zły wpływ na środowisko szkolne, często nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, Statutu, regulaminów, zarządzeń.

k) ma sporo nieusprawiedliwionych spóźnień.

5) nieodpowiednie:

a) nagminnie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

b) często ignoruje zajęcia. W nauce nie wykazuje pilności, nie chce korzystać z pomocy koleżeńskiej oraz form indywidualnej pomocy oferowanej przez nauczyciela. Lekceważy swoje obowiązki szkolne,

c) nie przejmuje się terminami, lekceważy i nie wykonuje wielu obowiązków szkolnych. Nie podejmuje dodatkowych zadań,

d) uczeń z zasady nie podejmuje dodatkowych zadań i nie przyjmuje na siebie dodatkowych obowiązków, nie przejawia własnych zainteresowań, nie rozwija swoich uzdolnień - ignoruje ten zakres aktywności,

e) cechuje go poczucie bezkarności. Z reguły nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Wywiera zły wpływ na środowisko szkolne.

f) dopuszcza się niszczenia mienia szkoły, odmawia poniesienia z tego tytułu konsekwencji,

g) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, a także z osobami dorosłymi,

h) nie dba o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą,

i) wywiera zły wpływ na środowisko szkolne. Nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, Statutu, regulaminów, zarządzeń,

j) więcej niż raz stwierdzono u ucznia takie zachowania jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających.

k) ma liczne, niczym nieusprawiedliwione spóźnienia.

6) naganne:

a) uczeń nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

b) ignoruje zajęcia. Lekceważy swoje obowiązki szkolne,

c) nie przejmuje się terminami, lekceważy i nie wykonuje wielu obowiązków szkolnych,

d) cechuje go poczucie bezkarności. Wywiera zły wpływ na środowisko szkolne,

e) z premedytacją dopuszcza się niszczenia mienia szkoły, odmawia poniesienia z tego tytułu konsekwencji,

f) nie dba o kulturę słowa, nagminnie używa wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, a także z osobami dorosłymi,

g) zachowanie ucznia stwarza poważne zagrożenie dla środowiska szkolnego. Nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, Statutu, regulaminów, zarządzeń,

h) zachowania takie jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających przez ucznia nie ustępują mimo wprowadzenia przez szkołę działań naprawczych.

4. Oceną wyjściową przy ustalaniu oceny zachowania jest ocena „dobre”.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6a. Ocena opisowa z zachowania uwzględnia:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- c) stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
- d) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
- e) odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć,
- f) przychodzi do szkoły odpowiednio przygotowany /przybory, podręczniki, materiały/.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) uczeń dba o mienie własne i szkoły,
- b) dba o swój wygląd, estetykę klasy i szkoły,
- c) podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- d) współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych,
- e) szanuje podręczniki i przybory szkolne,
- f) przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych,
- b) dba o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,
- c) zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) uczeń dba o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi
- b) unika wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe
- c) jest wrażliwy na poprawną pisownię
- d) wyróżnia się wysoką kulturą słowa

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- a) uczeń przynosi do szkoły wyłącznie przedmioty bezpieczne i użyteczne
- b) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
- c) rozwiązuje sytuacje konfliktowe bez użycia przemocy
- d) podczas przerw spaceruje po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego
- e) dba o higienę osobistą

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

- a) uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- b) dba o bazę dydaktyczną szkoły,
- c) kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej i użyteczności publicznej,
- d) reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników,
- e) potrafi współpracować z kolegami w zespole.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) uczeń pomaga słabszym w nauce,
- b) jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym,
- c) jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych /niepełnosprawność, odmiennosc religijną itp./,
- d) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. (uchylony)
10. (uchylony)

§ 37

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 3a. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin należy złożyć przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
 - 3b. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 3) który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice prawni opiekunowie ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

9. 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.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 39

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem oceny, o której mowa w § 40 ust. 1
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna za wyjątkiem oceny, o której mowa w § 40 ust. 1

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) zastrzeżenia te zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa ustalonej wcześniej oceny.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
 12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 41

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
5. 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.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń szkoły podstawowej który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej 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.
9. (uchylony)

§ 42

1. Począwszy od klasy IV 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.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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.

§ 43

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne pozytywne.
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w odrębnych przepisach.
2. 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.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej końcowych ocen kwalifikacyjnych, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zwarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym.
4. (uchylony)

§ 43a

(uchylony)

§ 44

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia umożliwia nauczycielowi na poznanie poziomu umiejętności i wiadomości ucznia i ocenę jego postępów.
2. Sposób sprawdzania wiadomości i umiejętności uzależniony jest od stopnia i rodzaju niepełnosprawności ucznia.
3. Sposoby sprawdzanie osiągnięć ucznia w szkole:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.
 - 2) sprawdzian – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego działu;
 - 3) praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości z kilku działów;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) odpowiedź za pomocą stosowanych przez ucznia alternatywnych i wspomagających sposobów komunikacji
 - 6) praca domowa;
 - 7) testy sprawności fizycznej;
 - 8) prezentowanie nabytych umiejętności;
 - 9) prace wytwórcze ucznia.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. .

§ 45

1. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę kontrolną lub jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż 3, dowolną liczbę kartkówek.
 - 1a. Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej dla uczniów w normie intelektualnej oraz z lekką niepełnosprawnością intelektualną, powinno być prowadzone systematycznie i uwzględniać różne formy.

2. Prace klasowe oraz sprawdziany muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym czy procentowym? przeliczonym na ocenę:
95-100%- celujący
86%-94%- bardzo dobry
70-85%-dobry
50-69%- dostateczny
30-49%- dopuszczający
0-29%- niedostateczny

§ 46

1. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 7 dni.
2. (uchylony)
3. W przypadku niejasności związanych z uzyskaną oceną nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie do 14 dni od chwili jej otrzymania.
5. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie wyznaczonym dla wszystkich uczniów pisze ten sprawdzian lub pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
7. (uchylony)

§ 47

1. W szkole zadawane są prace domowe. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do odrabiania prac domowych. Zasady oceniania prac domowych ustala nauczyciel.
3. Uczeń może wykonywać prace dodatkowe, za które otrzymuje dodatkowe „+”, albo oceny.
4. (uchylony)

§ 48

1. Każdy uczeń w szkole podstawowej zobowiązany jest do posiadania i prowadzenia zeszytu przedmiotowego w miarę swoich możliwości.
2. Zasady i formy prowadzenia zeszytu ustala nauczyciel przedmiotu.
3. Od uczniów z niepełnosprawnością ruchową w obrębie kończyn górnych, która uniemożliwia pisanie, nie wymaga się prowadzenia zeszytów.

§ 49

1. Każdy uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w półroczu przy 1-2 godzinach tygodniowo; 3 razy w półroczu przy 3-5 godzin tygodniowo.
2. Uczeń nieprzygotowany zgłasza ten fakt nauczycielowi uczącemu na początku lekcji.

§ 50

1. W dzienniku każdy nauczyciel ustala sposób wpisywania stopni zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
2. (uchylony)

§ 51 – 74 (uchylone)

Rozdział 6a **Egzamin ósmoklasisty**

§ 74a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:
 - 1) w terminie głównym w kwietniu
 - 2) w terminie dodatkowym w czerwcu.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty uregulowane są odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

§ 75

1. W szkole może istnieć stanowisko wicedyrektora. Osoba, której powierzono to stanowisko wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora przydziałem kompetencji.
2. Powierzenie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 76

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców i specjalistów zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami, które regulują odrębne przepisy.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - h) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - i) inne wskazane w szczegółowym przydziale czynności.
3. Do zadań wychowawców należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym i z innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów
 - 5) współpraca z domem rodzinnym w celu poznania ucznia, środowiska w którym przebywa oraz potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) współpraca z psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz szczególnych zdolności uczniów;
 - 7) organizowanie zebrań z rodzicami według potrzeb;
 - 8) inne wskazane w szczegółowym przydziale czynności.
4. W szkole można zatrudnić psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, doradcę zawodowego.
5. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

- niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji uczniów

§ 77

1. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a jeżeli dziecko jest spoza gminy, w porozumieniu ze Starostą/Prezydentem.
2. Wymienione w ust. 1 dokumenty wymagane są przy przyjęciu dziecka do każdego kolejnego etapu kształcenia.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania dziecka do szkoły określa procedura w sprawie przyjmowania uczniów, obowiązująca w szkole.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 78

1. Działalność Szkoły jest ukierunkowana na:
 - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - 2) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - 3) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - 4) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - 5) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa w szkole;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystanie z pomocy finansowej zgodnie z możliwościami Szkoły;
 - 5) szczególnie życzliwego i troskliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 7) rozwijania zainteresowań;
 - 8) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych;
 - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 11) pomocy w przypadku trudności;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 13) prawa ucznia nie ulegają ograniczeniu w żadnym przypadku;
 - 14) w przypadku naruszenia praw obowiązuje procedura skarg i wniosków.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 3) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 5) być uczynnym, koleżeńskim i chętnym do pomocy słabszym;
 - 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 7) uczestniczyć czynnie w pracach samoobsługowych i pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - 8) szanować pracę własną i innych ludzi;
 - 9) dbać o schludny, estetyczny strój oraz higienę własną;
 - 10) podkreślać galowym strojem, określonym w statucie, świat państwowych, szkolnych i szczególnie ważnych wydarzeń;
 - 11) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje.
 - 12) Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych na odległość

- 13) Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań.
- 14) Uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.

§ 79

1. Uczeń ma obowiązek pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole w okresie 7 dni.
2. Usprawiedliwienie pisemne podpisują rodzice ucznia.
3. Usprawiedliwienie musi zawierać dokładny czas trwania nieobecności dziecka .
4. W uzasadnionych przypadkach (np. wagary, samowolne opuszczanie szkoły) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 - 3) W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

§ 80

1. Uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe na terenie Szkoły.
2. W czasie pobytu w Szkole telefony muszą być wyłączone.
- 2a. Jeżeli uczeń nie zastosuje się do ustaleń ust. 2. Telefon jest zabierany i przekazywany dyrektorowi Szkoły. Telefon odbiera rodzic
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 81

1. W szkole stosuje się system nagród i kar wobec uczniów, które nie naruszają godności osobistej uczniów.
2. Nagrody przyznaje się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) wyróżnienie (pochwała) Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny.
4. Za lekceważenie obowiązków szkolnych, tj. nieusprawiedliwione opuszczanie lekcji i drastyczne naruszenie porządku szkolnego, tj. bójki w szkole i jej otoczeniu, świadome niszczenie mienia szkoły lub jego kradzież, uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem przez wychowawcę;
 - 2) ustnym upomnieniem przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganą udzieloną przez wychowawcę;
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek w terminie 7 dni, poinformowania rodziców na piśmie o zastosowaniu kary wobec ucznia i jej terminie.

6. Rodzic ucznia lub sam uczeń mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor wraz z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wniesienia pisma. Ich decyzja jest ostateczna.
7. W razie popełnienia w placówce czynu karalnego obowiązuje postępowanie zgodne z Procedurą Postępowania w Sytuacjach Zagrożenia Dzieci i Młodzieży Demoralizacją.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) notorycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - 6) nie spełnia obowiązku nauki.

Rozdział 9a **Prawa i obowiązki rodziców**

§ 81b

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
 - 4) rodzice mają prawo do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach, które mogą dotyczyć ich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) przekazywania Szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia;
 - 6) systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na zebraniach, konsultacjach, na wezwanie nauczyciela;
 - 7) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice mogą zostać wyróżnieni przez Dyrektora szkoły:
 - 1) listem gratulacyjnym przyznawanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) dyplomem za zaangażowanie i działalność na rzecz Szkoły;
 - 3) dyplomem na wniosek wychowawcy za zaangażowanie i działalność na rzecz klasy.

Rozdział 9b **(uchylony)**

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 82

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82a

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. Procedura prowadzenia dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument.

§ 83

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84

Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 23 im. ks. prof. J. Tischnera w Jastrzębiu-Zdroju przyjęła Uchwałą nr 7/2022/2023 niniejszy statut, tekst ujednolicony do realizacji dnia 30 sierpnia 2022r.

DYREKTOR

/../ Beata Skowrońska