



Statut
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi
INTEGRARE



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE

Misją i zadaniem szkoły jest rozwój uczniów na płaszczyźnie wiedzy oraz integralne wychowanie podopiecznych, obejmujące wszystkie sfery osobowości człowieka i aspekty życia. W procesie kształcenia szkoła zwraca uwagę na rozwijanie myślenia i kreatywności oraz komunikowanie się w duchu wzajemnego zrozumienia i szacunku. Nasza szkoła jest miejscem, w którym uczniowie spędzają dużą część dnia. Z racji nazwy i pierwszych założeń tej placówki pragnie ona kształtować szeroko pojętą integrację. Główną ideą jest ukierunkowanie działań nauczyciela, zmierzających do kształtowania i rozwijania odpowiednich postaw wśród dzieci, akceptacji, zrozumienia, uwrażliwienia, kształtowania empatii, a w końcu integracji i równego traktowania kolegów, niezależnie od ich sytuacji życiowej, zdrowotnej oraz uczenie ich szacunku, współpracy i wzajemnej pomocy w sytuacjach dnia codziennego. Nauczyciel, wychowawca powinien być inspiratorem i organizatorem, który podpowiada i wprowadza w różnorodny świat. Nasza szkoła jest miejscem, które stwarza dzieciom szansę nie tylko nauki, ale również możliwości poznania „drugiego człowieka”.

Nasza szkoła dołączyła do ruchu „Budzącej się Szkoły” i realizuje jego założenia. W związku z tym ocenianie bieżące opiera się na ocenianiu kształtującym, organizacji codziennych zajęć dydaktycznych i terapeutycznych nieprzerywanych dzwonkiem, ograniczeniu nadmiaru bodźców w otoczeniu, w celu umożliwieniu uczniom pracy w ciszy, skupieniu i koncentracji w potrzebnym im czasie. Dokładamy wszelkich starań, aby podążać za naturalnym rozwojem dziecka, wspierając je w rozwoju umiejętności i pasji.

I. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1 Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole

- § 1 Nazwa i typ szkoły
- § 2 Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę
- § 3 Dalsze przepisy
- § 4 Przepisy definiujące nazwę szkoły
- § 5 Podstawowe informacje o szkole
- § 6 Cykl kształcenia

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły

- § 7 Cele i zadania
- § 8 Realizacja zadań szkoły
- § 9 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi
- § 10 Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- § 11 „Wychowanie do życia w rodzinie”
- § 12 Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- § 13 Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
- § 14 Praca z uczniem zdolnym
- § 15 Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły
- § 16 Dyżury
- § 17 Nieobecności uczniów
- § 18 Opieka nad uczniami podczas wycieczek

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

- § 19 Organy Szkoły
- § 20 Dyrektor
- § 21 Rada Pedagogiczna
- § 22 Samorząd Uczniowski
- § 23 Rada Rodziców
- § 24 Pozostałe postanowienia dotyczące organów szkoły
- § 25 Zasady rozwiązywania sporów
- § 26 Tryb składania skarg

ROZDZIAŁ 4

- § 27 Organizacja pracy szkoły
- § 28 Oddziały szkolne
- § 29 Zajęcia edukacyjne
- § 30 Praktykanci

ROZDZIAŁ 5 Pracownicy szkoły

- § 31 Nauczyciele i wychowawcy
- § 32 Pedagog szkolny
- § 33 nauczyciel bibliotekarz
- § 34 Nauczyciele specjaliści
- § 35 Inni specjaliści
- § 36 Pracownicy niepedagogiczni
- § 37 Zespoły przedmiotowe i zespoły oddziałowe

ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

- § 38 Zasady oceniania uczniów
- § 39 Ocenianie osiągnięć ucznia
- § 40 Przedmiotowe ocenianie

- § 41 Oceny
- § 42 Zasady klasyfikowania
- § 43 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
- § 44
- § 45 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania
- § 46 Egzamin klasyfikacyjny
- § 47 Sprawdzian wiadomości i umiejętności
- § 48 Egzamin poprawkowy
- § 49
- § 50
- § 51 Dostosowanie wymagań edukacyjnych
- § 52 Egzamin w klasie ósmej, zgodny z odrębnymi przepisami

ROZDZIAŁ 7 Uczniowie

- § 53 Obowiązek szkolny
- § 54 Prawa ucznia
- § 55 Obowiązki ucznia
- § 56 Korzystanie z urządzeń multimedialnych
- § 57 System nagród i kar. Nagrody
- § 58 Kary

ROZDZIAŁ 8

- § 59 Wolontariat
- § 60 Punkt biblioteczny w szkole
- § 61 Świetlica szkolna
- § 62 Współpraca z rodzicami
- § 63 Dożywianie
- § 64 Założenia programu profilaktyczno - wychowawczego

ROZDZIAŁ 9

- § 65 Zasady przyjmowania do szkoły
- § 66 Finansowanie
- § 67 Postanowienia końcowe
- § 68 Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole

§ 1

Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE, mieszcząca się przy ulicy Poznańskiej 49 w Toruniu.

§ 2

Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę

1. Fundacja Wspierania Rozwoju „Wyspa Wsparcia”, mieszcząca się przy ul. Poznańskiej 49 w Toruniu.

§ 3

Dalsze przepisy

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE.
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
4. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole,
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc.
8. Klasach integracyjnych- należy przez to rozumieć oddział integracyjny, do którego uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniowie nieposiadający takiego orzeczenia, w którym kształcenie, wychowanie i opieka organizowane są w sposób umożliwiający wspólną naukę, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności poprzez dostosowanie metod i form pracy oraz zapewnienie wsparcia specjalistów.
9. Klasach specjalnych – należy przez to rozumieć oddział specjalny organizowany dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, w którym kształcenie, wychowanie i opieka są organizowane z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Klasach ogólnodostępnych – należy przez to rozumieć oddział ogólnodostępny organizowany dla uczniów realizujących kształcenie zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego, w którym proces nauczania, wychowania i opieki prowadzony jest na zasadach ogólnych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. WZO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
11. Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Rozwoju „Wyspa Wsparcia”, mieszcząca się przy ul. Poznańskiej 49 w Toruniu.
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, z Delegaturą w Toruniu, przy ul. Stanisława Moniuszki 15/21.

§ 4

Przepisy definiujące nazwę szkoły

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE (zwana dalej Szkołą) jest szkołą niepubliczną.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w Toruniu przy ul. Poznańskiej 49.
3. W skład Szkoły wchodzi oddziały integracyjne ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Nazwa Szkoła występuje na pieczęciach, stemplach i tablicach.
7. Szkoła wpisana jest do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Miasta Toruń.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Konarskiego 1-3.

§ 5

Podstawowe informacje o szkole

1. Organ prowadzący szkołę sprawuje opiekę i nadzór nad całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) nadaje szkole statut i dokonuje jego nowelizacji;
 - 2) zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły;
 - 3) przyjmuje roczne sprawozdanie dyrektora szkoły z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) na bieżąco zapoznaje się z przedstawianą przez dyrektora działalnością szkoły;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawach polityki finansowej, inwestycyjno - remontowej i struktury zatrudnienia w szkole;
 - 6) akceptuje napisany przez dyrektora program wychowawczo-profilaktyczny, w oparciu o który placówki opracowują roczne plany wychowawczo-profilaktyczne.
2. Organ prowadzący:
 - 1) opiniuje i zatwierdza projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 2) podejmuje określone prawem działania związane z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego;
 - 3) w przypadku braku stanowiska wicedyrektora, organ prowadzący powołuje nauczyciela, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 4) zapewnia obsługę finansowo-księgową szkoły;
3. Dyrektor w ciągu 14 dni roboczych rozpatruje wszelkie złożone dokumenty, w tym także skargi i wnioski rodziców /opiekunów prawnych.

§ 6

Cykl kształcenia

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczoną autyzmem, zespołem Aspergera, niepełnosprawnością słuchową, wzrokową, intelektualną oraz sprzężeniami tych niepełnosprawności, co jest podyktowane przygotowanymi warunkami lokalowymi.
3. Szkoła prowadzi oddziały specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
4. Nauka w szkole jest odpłatna. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 9.
6. Do Szkoły mogą zostać przyjęte dzieci, których rodzice akceptują jej statut, a ich wizja wychowania i edukacji dziecka jest spójna ze statutem i innymi dokumentami szkoły.
7. Uczestniczenie w lekcjach religii jest dobrowolne.
8. W szkole działa: punkt biblioteczny, świetlica.
9. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) na wniosek Rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły uczniowie mogą realizować obowiązek szkolny poza szkołą. Nauka w tym trybie realizowana jest na podstawie umowy zawartej między Rodzicami a Szkołą.
10. Edukacja domowa:
 - 1) Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 2) Do dnia 15 września każdego roku szkolnego Dyrektor przekaże rodzicom ucznia wymagania edukacyjne obowiązujące na egzaminach klasyfikacyjnych.

- 3) Terminy przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych ustalone zostaną przez dyrektora oraz rodziców.
- 4) Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą może uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, terapeutycznych oraz dodatkowych organizowanych w szkole na warunkach określonych w Umowie. Uczeń może także uczestniczyć w szkolnych uroczystościach, wyjściach i wycieczkach.
- 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w konsultacjach przygotowujących do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 6) Dyrektor może na drodze decyzji udzielić uczniowi materiały i pomoce edukacyjne służące realizacji podstawy programowej.
- 7) Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczenia w konkursach i olimpiadach. W przypadku wyrażenia przez rodziców woli zmiany sposobu realizowania obowiązku szkolnego przez ich dziecko w taki sposób, żeby dziecko uczęszczało na zajęcia edukacyjne wspólnie z oddziałem, uczeń bierze udział w postępowaniu rekrutacyjnym na zasadach określonych w Procedurze Rekrutacyjnej.
- 8) Decyzja zezwalająca na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą zostaje cofnięta:
 - a) gdy uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminów klasyfikacyjnych
 - b) gdy uczeń nie zda egzaminów klasyfikacyjnych, przy czym uczeń może przystąpić do egzaminów poprawkowych w przypadku uzyskania nie więcej niż 2 ocen niedostatecznych
 - c) gdy zgoda została wydana z naruszeniem prawa
 - d) na wniosek rodziców

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły

§ 7 Cele i zadania

1. Celem Szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
- 5) realizacja konstytucyjnego prawa do nauki, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego wszechstronny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych

przepisach;

10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;

13) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu poprzez doradztwo edukacyjno - zawodowe;

15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

16) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, poprzez:

a) stymulowanie aktywności i kreatywności,

b) budowanie wiary we własne możliwości,

c) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

d) uzyskanie od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,

e) udziału w projektach edukacyjnych,

f) indywidualnej i zespołowej pracy na lekcji oraz poza szkołą

17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

19) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, w szczególności z policją, organizacjami pozarządowymi, parafią, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i z rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego ucznia;

21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

25) zapewnienie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

27) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,

28) egzekwowanie obowiązku nauki;

29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 8

Realizacja zadań szkoły

1. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1) organizowanie warunków do zdobycia wiedzy, wystarczającej do uzyskania świadectwa jej ukończenia;

2) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

3) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego uczniom, których stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły w formie nauczania indywidualnego;

4) wskazywanie rodzicom uczniów wymagających objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną instytucji świadczących pomoc w tym zakresie;

5) tworzenie klas integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 6) tworzenie klas specjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, prowadzenie indywidualnych programów;
- 7) organizację różnych form pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 8) prowadzenie nauczania według programów zmodyfikowanych bądź autorskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy zgodnie z Podstawą Programową;
- 10) realizację Programu Wychowawczego - Profilaktycznego;
- 11) działalność zespołów nauczycielskich;
- 12) realizację Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 13) organizowanie wycieczek i innych form zajęć pozalekcyjnych, rozwijających wiedzę i zainteresowania uczniów;
- 14) udostępnienie zbiorów punktu bibliotecznego
- 15) współdziałanie wszystkich organów Szkoły
- 16) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 17) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 9

Opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 2) Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
 - h) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
- 3) Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- 4) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
- 5) W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6) Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele oraz specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 10

- Umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 2. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 4. Lekcje Religii/etyki odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, powinny być planowane na początku lub na końcu zajęć danego dnia.
 4. Ocena z religii /etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę lub za zgodą rodziców, jeżeli przypadają na pierwsze lub ostatnie godziny w planie, są zwalniani.

§ 11

„Edukacja zdrowotna”

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna” mają zapewnioną opiekę lub za zgodą rodziców, jeżeli przypadają na pierwsze lub ostatnie godziny w planie, są zwalniani.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie.

§ 12

Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów oraz wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. Wychowawca klasy lub Dyrektor organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 2 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,

- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- 6) poradni,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

12. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla jej poszczególnych form.

13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

14. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

16. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale i nauczyciele wspomagający tworzą zespoły oddziałowe, których zadaniem jest:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- 3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, po zakończeniu jej udzielania lub przed upływem okresu udzielania pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela udzielającego pomocy,
- 4) dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny oraz w miarę potrzeb, modyfikację tych programów na podstawie wyników ocen,
- 6) współdziałanie w celu opracowania oraz realizacji zadań Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.

17. Spotkania zespołu oddziałowego koordynuje wychowawca klasy.

W skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie, nauczyciele realizujący zajęcia rewalidacyjne i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Protokół każdego zebrania znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasowego i stanowi załącznik do protokolarza szkolnego.

18. W celu ustalenie zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca zaprasza na spotkanie rodziców ucznia i może zaprosić przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej.

19. Nauczyciele danego zespołu oddziałowego przeprowadzają analizę wyników nauczania na podstawie zewnętrznego i wewnętrznego badania, opracowują i wdrażają wnioski z analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów.

20. Spotkania zespołu oddziałowego odbywają się w miarę potrzeb.

§ 13

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

1. Nauczyciele i specjaliści współpracują z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych poprzez:

- 1) konsultacje;
- 2) szkoleniowe rady pedagogiczne;
- 3) posiedzenia zespołów wychowawczych;

w zakresie:

- 1) diagnozy indywidualnych potrzeb dziecka;
- 2) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) przeprowadzenia zajęć warsztatowych dla uczniów, szkoleń dla nauczycieli, rodziców;
- 4) wsparcia w sytuacjach trudnych/kryzysowych;

2. Każdy nauczyciel ma prawo zwrócić się o pomoc do pracowników poradni współpracującej ze szkołą.

3. Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczo - dydaktycznymi:

- 1) Osobą, która podejmuje decyzje o skierowaniu ucznia do poradni psychologiczno - pedagogicznej może być nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog/psycholog lub rodzic;
- 2) Decyzje o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania;

- 3) Nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania oraz możliwości otrzymania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej, na terenie poradni;
 - 4) Jeżeli istnieje konieczność przekazania poufnych informacji, wówczas wychowawca/pedagog/psycholog osobiście (np. podczas dyżuru psychologa z poradni w szkole) lub telefonicznie kontaktuje się z osobą badającą ucznia, bądź przygotowuje pisemną opinię;
 - 5) Zgłoszenia w poradni dokonuje rodzic (opiekun) ucznia, który następnie zostaje poinformowany o ustalonym terminie wizyty;
 - 6) W wyznaczonym dniu badania, rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność;
 - 7) Jeżeli Poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno - pedagogiczną, to ma ona charakter jawny, rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy;
 - 8) Jeżeli rodzic udzieli informacji na temat wyników badań czy konsultacji (prześle opinię czy orzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń oraz wpisanie stosownych informacji do dokumentacji ucznia;
 - 9) Rodzic ma prawo do indywidualnego, osobistego kontaktu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną (bez skierowania), na prośbę specjalisty z porad.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale i nauczyciele wspomagający tworzą zespoły oddziałowe, których zadaniem jest:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, po zakończeniu jej udzielania lub przed upływem okresu udzielania pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela udzielającego pomocy,
 - 4) dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny oraz w miarę potrzeb, modyfikację tych programów na podstawie wyników ocen,
 - 6) współdziałanie w celu opracowania oraz realizacji zadań Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.

§ 14

Praca z uczniem zdolnym

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości,
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
 - 4) indywidualnej i zespołowej pracy na lekcji oraz poza szkołą. Dla rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów tworzy się w szkole koła zainteresowań lub koła przedmiotowe.
3. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
4. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła może organizować:
 - 1) inne formy pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym.

§ 15

Bezpieczeństwo uczniów

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami ograniczającymi swobodną orientację w terenie i wykazującymi braki w samodzielnym pokonywaniu drogi z domu do szkoły:
- 1) ucznia przyprowadzają do szkoły rodzice (prawni opiekunowie), którzy przekazują je dyżurującej nauczycielce,
 - 2) uczeń powinien być odebrany po zakończeniu zajęć przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnione przez nich osoby,
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan rodzica (prawnego opiekuna) lub innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka będzie wzbudzał wątpliwości dotyczące możliwości zapewnienia mu bezpieczeństwa.
 - 4) W sytuacji, kiedy dzieci nie zostaną odebrane ze szkoły zgodnie z planem, Dyrektor uruchamia wewnętrzną procedurę. Dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli nie odpowiadają - do osób upoważnionych do odbioru dziecka, jeżeli nie może się z nimi skontaktować powiadamia Policję i Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie oraz uzgadnia z Policją sposób zapewnienia opieki na czas niezdolności opiekuńczej rodziców.
3. Podstawowe zadania nauczyciela w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji i zajęć oraz przerw międzylekcyjnych w obiekcie szkolnym:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie odbywają się prowadzone przez niego zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły,
 - 2) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie w przypadku stwierdzenia nieobecności,
 - 3) zapisywanie wszystkich zachowań niepożądanych,
 - 4) niedopuszczanie do sytuacji samowolnego wyjścia ucznia z zajęć,
 - 5) monitorowane wyjścia ucznia do toalety,
 - 6) zapoznanie ucznia z regulaminami pracowni, korzystania z obiektów sportowych,
 - 7) zadbanie o dobrą organizację i dyscyplinę na zajęciach,
 - 8) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów: złe samopoczucie ucznia jest podstawą do zwolnienia jego z zajęć,
 - 9) zapobieganie niebezpiecznym zabawom w czasie przerw międzylekcyjnych na dyżurach,
 - 10) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw ze szczególnym uwzględnieniem takich punktów jak: toalety, wejście główne,
 - 11) Nauczyciel prowadzący na terenie Szkoły zajęcia nadobowiązkowe jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 12) Nauczyciel prowadzący zajęcia poza terenem Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków ich odbywania. W trakcie tych zajęć oraz w drodze na te zajęcia i powrotnej, nauczyciel zobowiązany jest do sprawowania opieki nad grupą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 13) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia przebywającego w szkole, a nie posiadającego zwolnienia z zajęć edukacyjnych, musi on być odebrany przez rodziców. W wyjątkowych sytuacjach, po rozmowie telefonicznej z rodzicem, wychowawcą lub Dyrektorem – wyraża on zgodę na samodzielne opuszczenie Szkoły przez ucznia.
 - 14) Wychowawca klas 1-8 jest zobowiązany na pierwszym zebraniu w roku szkolnym zebrać oświadczenia rodziców o zgodzie lub braku zgody na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, również w przypadku skrócenia zajęć lekcyjnych oraz złego samopoczucia.

§ 16

Dyżury

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, zapewniając bezpieczeństwo uczniom, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich są następujące:
 - 1) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają w budynku szkolnym lub na boiskach pod opieką nauczycieli pełniących dyżur,
 - 2) dyżury obejmują wszystkie przerwy międzylekcyjne oraz czas przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich

zakończeniu,

3) nauczyciele dyżurujący ponoszą pełną odpowiedzialność za ład, porządek oraz bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas przerwy w rejonie swojego dyżuru.

§ 17

Nieobecności uczniów z powodu udziału w konkursach i zawodach sportowych

1. Nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z powodu udziału w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach są w dzienniku lekcyjnym odpowiednio zaznaczone i traktowane przez wychowawcę jako godziny obecności ucznia na innych zajęciach szkolnych. Nauczyciel, opiekun innych zajęć, zobowiązany jest przed wyjściem z uczniem ze Szkoły, poinformować o tym wychowawcę.

§ 18

Opieka nad uczniami podczas wycieczek, zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek

1. Ustala się następujące, podstawowe zasady organizacyjno – porządkowe sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice,

2) zgodę na zorganizowanie wycieczki wydaje Dyrektor Szkoły,

3) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) powinien być wyznaczony przez Dyrektora kierownik oraz opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa,

4) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej, udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta Torunia, opiekę sprawuje jeden nauczyciel, nauczyciel terapeuta i rodzic lub inna osoba dorosła,

5) w przypadku wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza Toruń, obowiązują poniższe zasady:

a) dokumentację wstępną wycieczki jej organizator (kierownik) składa Dyrektorowi nie później niż na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką;

b) opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów (jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej), zgodnie z potrzebami dostosowane do grupy i rodzaju wycieczki, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji wycieczek;

c) w klasie integracyjnej, w przypadku ujętym w pkt. 1b dodatkową opiekę sprawuje nauczyciel terapeuta;

d) kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora najpóźniej na 1 tydzień przed planowanym terminem wyjazdu;

e) każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

6) Podstawową dokumentację wycieczki (w dwóch egzemplarzach) stanowi:

a) imię i nazwisko kierownika,

b) nazwiska i liczbę opiekunów,

c) trasę wycieczki i środki transportu,

d) podpisana przez kierownika, opiekunów oraz dyrektora karta wycieczki,

e) podpisany przez uczestników regulamin,

f) program wycieczki w tym opis trasy z miejscami pobytu i noclegów oraz terminami,

g) lista uczestników z adresami i telefonami,

h) numery kontaktowe z grupą, czyli telefony do miejsc noclegowych,

i) dokładną nazwę, adres i telefon kontaktowy do przewoźnika.

7) Organizator (kierownik) przechowuje u siebie do końca roku szkolnego (koniec sierpnia) listy wpłat, rachunki oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych) na wyjazd ich dzieci.

8) Kierownik jest zobowiązany nie później niż miesiąc od zorganizowania wycieczki przedstawić dyrektorowi oraz rodzicom sprawozdanie i rozliczenie finansowe z wyjazdu.

9) Wycieczki odbywające się w czerwcu muszą być rozliczone do końca zajęć szkolnych.

10) Szczegółowe postanowienia, dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejskowych

i zamiejscowych), a także zagranicznych, regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 19 Organy szkoły

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

§ 20 Dyrektor Szkoły

Dyrektor Szkoły jest osobą zarządzającą w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) w imieniu organu prowadzącego wykonuje czynności z zakresu prawa pracy,
 - 3) w imieniu organu prowadzącego zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 4) przyznaje premie oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 8) ma prawo do wydawania zarządzeń wewnątrzszkolnych w sprawach zapewniających bezpieczeństwo i higienę nauki,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 12) ustala plan urlopów wszystkich pracowników Szkoły,
 - 12) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - 13) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, w szczególności poprzez:
 - a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji pracy Szkoły,
 - b) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w ich działaniach podejmowanych na rzecz poprawy pracy Szkoły oraz nowatorstwa pedagogicznego,
 - c) przygotowanie planu nadzoru i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - d) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru dwa razy w roku,
 - e) opracowanie programu rozwoju Szkoły, opartego o analizę efektów przeprowadzonej ewaluacji pracy Szkoły,
 - f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
 - 14) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru i działalności szkoły, podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 15) podejmuje decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli,
 - 16) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności służbowych.
 - 17) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godność nauczycieli, wpływa na postawę nauczycieli, pobudzając ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji.
2. Dyrektor działa poprzez swojego wyznaczonego zastępcę lub zastępców.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa realizowanego przez zastępcę, rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego, tworzy inne stanowiska kierownicze.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są dokumentowane protokołami, zamieszczanymi w księdze protokołów Szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w szczególności przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, które zajmują się wychowaniem.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) plan pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) sprawozdania działających w szkole zespołów przedmiotowych,
 - 4) przedstawione przez Dyrektora Szkoły ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 5) regulaminy szkolne,
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje nowelizacje statutu Szkoły.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 22

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) wydawania i redagowania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) wprowadzenia „Szczęśliwego Numerka”.
3. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorządem Uczniowskim opiekuje się nauczyciel, którego wybór określony jest w regulaminie Samorządu.
6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pełni funkcję doradcy samorządu, pomaga w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i dokumentów Szkoły, pomaga w prowadzeniu dokumentacji własnej Samorządu oraz w organizacji życia szkolnego.
7. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest pośrednikiem między samorządem a nauczycielami, Dyrektorem Szkoły oraz rodzicami.

§ 23

Rada Rodziców

1. W szkole może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę.
2. Radę rodziców wyłania ogół rodziców uczniów szkoły, w ramach poszczególnych oddziałów.
3. Organizację wyborów do rady rodziców określa jej regulamin.
4. Rada rodziców wyłania swojego przewodniczącego.
5. Organizację wewnętrzną rady rodziców oraz sposób wyłaniania jej przedstawicieli określa regulamin rady rodziców.
6. Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący, który reprezentuje ją wobec dyrektora szkoły.
7. Kadencja rady trwa jeden rok szkolny. Nowe wybory odbywają się we wrześniu.
8. Zebrania są protokołowane. Protokoły posiedzeń rady są dostępne w sekretariacie szkoły do wglądu dla rodziców.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.
10. Rada rodziców:
 - 1) pomaga w przygotowaniu uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) podejmuje inicjatywy będące promocją szkoły w środowisku lokalnym, a przedstawiciele rodziców uczestniczą w spotkaniach informacyjnych dla kandydatów do szkoły;
 - 3) może organizować wydarzenia dla rodzin o charakterze integracyjnym, formacyjnym, edukacyjnym itp.;
 - 4) może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 5) może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora, a poprzez niego do rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę; wystąpienia takie powinny mieć formę pisemną;
 - 6) na wniosek dyrektora szkoły przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 7) opracowuje regulamin swojej działalności.
11. Rada rodziców projekty swoich inicjatyw przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.
12. Regulamin rady rodziców powinien zostać opracowany i przyjęty w pierwszej kadencji działania rady.

§ 24

Pozostałe postanowienia dotyczące organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Wszystkie spory między organami szkoły są rozwiązywane na drodze negocjacji. W przypadku niezadowolenia strony ze sposobu rozwiązania sporu przysługuje prawo wniesienia skargi.

§ 25

Zasady rozwiązywania sporów

1. Spory zaistniałe pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
2. Decyzje Dyrektora rozstrzygające sprawy sporne są na szczeblu Szkoły ostateczne. Stronom przysługuje od nich odwołanie za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od uzyskania informacji od Dyrektora Szkoły o sposobie rozstrzygnięcia sporu do organu prowadzącego.
3. Dyrektor wobec sporu:
 - 1) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i powoduje spory i konflikty;
 - 2) rozstrzyga sprawy wśród członków Rady Pedagogicznej, a jeżeli w jej regulaminie je pominięto, a w razie potrzeby organizuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która spośród kandydatów zgłoszonych przez strony konfliktu wybiera komisję rozjemczą. Wydana przez komisję decyzja jest ostateczna;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
4. W sprawach spornych zgłaszanych przez uczniów, w szczególności w przypadku naruszenia ich praw:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub osobiście,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora,
 - 4) w sprawie rozstrzygnięcia sporu odwołanie kieruje się do organu prowadzącego Szkołę, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 26

Tryb składania i rozpatrywania skarg

1. Tryb składania i rozpatrywania skarg:
 - 1) Skargi należy składać u dyrektora Szkoły, który prowadzi rejestr skarg.
 - 2) Prawo składania skarg przysługuje:
 - a) przedstawicielom organów statutowych Szkoły,
 - b) rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia,
 - c) nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym Szkoły.
2. Rozpatrywania skarg dokonuje:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) powołana przez Dyrektora doraźna komisja, której skład uzależniony jest od przedmiotu skargi, z zastrzeżeniem, że w przypadku skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia do jej składu powołuje się:
 - a) ucznia, którego dotyczy złożona skarga,
 - b) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - c) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub przedstawiciela Samorządu Klasowego,
 - d) wychowawcę klasy lub innego nauczyciela wskazanego przez ucznia lub jego rodziców,

- e) inne osoby mogące wnieść informacje istotne dla rozpatrzenia skargi.
3. W przypadku, gdy skarga dotyczy naruszenia praw ucznia, składają ją jego rodzice (opiekunowie prawni) lub sam uczeń, także za pośrednictwem wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, zasięgnięciu opinii i wyjaśnień wszystkich zainteresowanych i zaangażowanych stron, ostateczną decyzję o jej rozstrzygnięciu podejmuje Dyrektor.
5. Skarga może być wniesiona:
- 1) telefonicznie,
 - 2) pisemnie,
 - 3) ustnie,
 - 4) nie rozpatruje się anonimów.
6. Każda wniesiona skarga musi:
- 1) być zarejestrowana w ewidencji skarg,
 - 2) zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę,
 - 3) posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
7. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu miesiąca.
8. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać:
- 1) nazwę organu, od którego pochodzi,
 - 2) wskazanie sposobu załatwienia skargi,
 - 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
10. W przypadku nierozwiązania zaistniałego sporu uczeń lub rodzic może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia.
11. Nauczyciel, uczeń i rodzic mają prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 4

§ 27

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych,

§ 28

Oddziały szkolne

1. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dając możliwość wspólnego kształcenia dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej, niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
4. Szkoła organizuje oddziały specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym.
5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym wynosi nie więcej niż 4.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego i specjalnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

6. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
7. Podział na grupy w oddziałach integracyjnych i specjalnych od klasy 4-tej jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i języków obcych, a w ogólnodostępnych, jeżeli liczba dzieci przekracza 24.
8. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących do 26 uczniów.
9. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
10. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
11. W celu zapewnienia pełnej integracji uczniów i realizacji idei edukacji włączającej, Szkoła może organizować wybrane zajęcia edukacyjne w grupach międzyoddziałowych, łącząc uczniów z oddziałów specjalnych z uczniami z oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych.
12. Liczebność grupy międzyoddziałowej musi uwzględniać specyficzne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnościami i zapewniać możliwość realizacji ich Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.

§ 29

Zajęcia edukacyjne

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. W zakresie i na zasadach określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 8- letniej szkoły podstawowej, szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy 1-3.
3. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, w związku z nauczaniem blokowym i tematycznym zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina wszystkich zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
5. W szkole podstawowej, w klasach 1-3 czas trwania zajęć i przerw ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, obowiązujących w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne: czas trwania przerwy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w odniesieniu do aktualnych potrzeb uczniów. Przerwa może trwać od 5 do 20 minut, przy czym jedna z nich musi trwać 20 minut.
7. Liczba uczestników na zajęciach:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 3) Zajęcia logopedyczne - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 5) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8
8. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki (zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni) nauka w szkole jest realizowana na odległość, zgodnie z aktami prawa wykonawczego i innymi wytycznymi

organów państwowych.

9. O sposobach realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi, czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura, karty pracy).

§ 30

Praktykanci

Szkoła przyjmuje słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Przyjęcie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a podmiotem kierującym na praktykę.

ROZDZIAŁ 5

Pracownicy szkoły

§ 31

Nauczyciele i wychowawcy

1. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

ZADANIA NAUCZYCIELI:

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, opartą o aktualnie obowiązującą podstawę programową, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania ucznia, a w szczególności:

1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom,

2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej,

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania,

4) przeprowadza diagnozę umiejętności i wiadomości uczniów,

5) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uwzględniając opinię i orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

6) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

7) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,

8) dba o pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny,

9) wzbogaca swój warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

a) pracę samokształceniową,

b) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,

c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowej i udział w wyposażaniu jej w środki dydaktyczne,

d) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji,

10) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy,

11) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów oraz wychowawcami klas,

12) udziela rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu,

13) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,

14) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną,

15) pełni dyżury podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,

16) wnosi, do dyrektora o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania

17) składa zapotrzebowanie na zakup niezbędnych w bibliotece szkolnej lektur;

3. Nauczyciel ma prawo:

1) do właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,

2) do swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – bez naruszania dobra innych osób,

3) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

ZADANIA WYCHOWAWCY:

3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, między innymi:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, kształtuje umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

3) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, potrzeb i ewentualnych zagrożeń,

5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,

6) prowadzi dokumenty wychowawcy klasy,

7) koordynuje prace zespołu nauczycieli związane z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowaniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz okresowymi ocenami jego efektywności i niezbędnymi modyfikacjami,

8) ponosi odpowiedzialność za założenie dziennika dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym i zajęciami rewalidacyjnymi w oddziale ogólnodostępnym,

9) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,

10) uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, ustala treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

11) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej,

12) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji nie mniej niż dwa razy w półroczu,

13) przekazuje informację, o której mowa w ust. 2 pkt. 10 innym nauczycielom i specjalistom lub wychowawcom świetlicy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz współpracuje z nimi w kwalifikacji ucznia do udziału w tych zajęciach za zgodą rodziców oraz monitorowaniu frekwencji ucznia, informowaniu o niej rodziców oraz w ocenie efektywności

udzielanej pomocy,

14) monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach integracyjnych powinien:

1) zapoznać się z pełną dokumentacją ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego/opinią bądź innym dokumentem przedstawionym przez rodzica,

2) dokonać wyboru programu nauczania i podręcznika uwzględniających potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,

3) współpracować z zespołem specjalistów w celu opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz ocenie jego efektywności, a w razie potrzeby uczestniczyć w superwizjach i wdrażać zalecenia indywidualnego programu superwizji,

4) dzielić się dobrymi praktykami pracy z uczniem niepełnosprawnym, np. poprzez organizację zajęć otwartych,

5) ustalać wspólnie z nauczycielem terapeutą metody i formy pracy,

6) przygotowywać pomoce dydaktyczne zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów, dla których opracowano indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne,

7) ujawniając potrzebę udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela jej niezwłocznie w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy

8) organizować zajęcia otwarte w ramach promowania działań integracyjnych.

5. Początkujący nauczyciel – korzysta z pomocy doświadczonego nauczyciela – opiekuna stażu.

6. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

7. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Decyzję w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

9. Uzasadniona zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

10. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.

11. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić szkołę o czasowej niezdolności do pracy do godziny 7:45 pierwszego dnia nieobecności.

12. Dyrektor zachęca, aby nauczyciele podejmowali działania innowacyjne, twórcze i podnoszące jakość nauczania.

§ 32

Pedagog szkolny

1. W Szkole może być powołane stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:

1) zapoznaje nauczycieli na początku roku szkolnego z dokumentacją poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2) monitorowanie zakresu realizacji zaleceń poradni przez nauczycieli.

3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym pozaszkolnym uczniów,

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów,

10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

§ 33

Nauczyciel bibliotekarz

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z wykorzystaniem różnych źródeł informacji,

2) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,

3) gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem zapotrzebowań czytelniczych społeczności szkolnej,

4) ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów,

5) udostępnianie, wypożyczanie i selekcjonowanie zbiorów,

6) prowadzenie dokumentacji biblioteki.

4. Zasady współpracy z uczniami:

1) uczniowie szkoły mają prawo do informacji i korzystania ze wszystkich zasobów biblioteki,

2) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia,

3) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pracownikami szkoły,

4) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej, w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,

5) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,

6) nauczyciele-bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia,

5. Zasady współpracy z nauczycielami:

1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,

3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

6. Zasady współpracy z rodzicami:

1) pomoc w doborze literatury,

2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

7. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,

2) branie udziału w konkursach poetyckich i plastycznych,

3) wymiana wiedzy i doświadczeń,

4) wypożyczenia międzybiblioteczne,

5) udział w targach i kiermaszach, spotkaniach autorskich,

6) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek,

współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

§ 34

Nauczyciele specjaliści

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów zgodnie z odrębnymi przepisami, m.in. pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów, psychologów, terapeutów pedagogicznych i in. Do zadań zatrudnionych w szkole specjalistów należy:

2. Do zadań psychologa 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 przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1) 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;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy w szkole 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciel specjalista współorganizujący kształcenie specjalne powinien:

1) posiadać przygotowanie merytoryczne i metodyczne do pracy z uczniem niepełnosprawnym, systematycznie doskonalić zasób wiedzy i umiejętności w pracy terapeutycznej,

2) współpracować z rodzicami (w razie potrzeby na zasadach kontraktu),

3) prowadzić ciągłą obserwację efektów terapeutycznych,

4) współpracować z nauczycielami i rodzicami w opracowaniu wielospecjalistycznej diagnozy poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz jego modyfikacji i okresowych ocen efektywności realizacji tego programu,

5) w przebiegu zajęć edukacyjnych:

a) zorganizować proces edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów (dostosowanie w zakresie form i metod nauczania),

b) organizować miejsce pracy ucznia (otoczenie),

c) wspierać ucznia podczas pracy, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami edukacyjnymi,

d) przekazywać objaśnienia, instrukcje, sposób pracy z dzieckiem innym nauczycielom itp.,

e) w ramach dobrych praktyk organizować zajęcia otwarte indywidualne, w małej grupie rówieśniczej, wspomaganie w oddziale integracyjnym,

f) aktywizować uczniów niepełnosprawnych do udziału w grupie, aktywizować do współpracy uczniów pełnosprawnych,

7) czuwać nad bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia niepełnosprawnego w środowisku szkolnym,

8) uczestniczyć w ocenianiu postępów edukacyjnych ucznia,

9) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oraz badań i czynności uzupełniających dla danego ucznia niepełnosprawnego:

- a) dziennik zajęć specjalistycznych, jeżeli uczeń nie jest objęty integracją lub przebywa w niej czasowo,
- b) teczkę zawierającą istotne informacje o uczniu, w tym kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wytwory pracy dziecka, programy superwizji, wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, okresowe oceny efektywności realizacji tego programu, opis systemu motywacji, programy rejestracji oraz redukcji zachowań.

§ 36

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych są zebrane w odrębnym dokumencie.
3. Każdy pracownik niepedagogiczny posiada w tezcze akt osobowych określony przez dyrektora zakres obowiązków.
4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni podczas wykonywania swych obowiązków pracowniczych zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Kierownik administracyjno – gospodarczy:
 - 1) kieruje pracą sekretariatu szkoły w zakresie obsługi spraw uczniowskich;
 - 2) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 3) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP;
 - 4) zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły;
 - 5) pilnuje terminów ważności książeczek pracowników szkoły i organizuje badania okresowe.;
 - 6) prowadzi wymaganą dokumentację pracowników;
 - 7) wykonuje sprawozdania;
 - 8) kupuje druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki oraz wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne;
 - 9) inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe;
 - 10) przedstawia dyrektorowi projekt budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;
 - 11) czuwa nad prawidłową gospodarką materiałową pracowników szkoły;
 - 12) reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
 - 13) ocenia pracę pracowników niepedagogicznych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do dyrektora;
 - 14) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogram ich urlopów;
 - 15) ponosi odpowiedzialności przed dyrektorem szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie, a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych.

§ 37

Zespoły przedmiotowe i oddziałowe

1. Dyrektor powołuje zespoły w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Mogą być tworzone międzyszkolne zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wspólne opracowywanie przedmiotowych szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) organizowanie lekcji pokazowych z poszczególnych przedmiotów,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacji pedagogicznych, programów autorskich, szkolnych

dokumentów,

7) współpraca z doradcami metodycznymi.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

§ 38

Zasady oceniania uczniów

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane są dalej WZO.

2. Na WZO składają się:

- 1) szkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) zasady oceniania zachowania uczniów;
- 3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 39

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

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

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 4) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 8) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

10) ustalanie warunków i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

11) ustalanie warunków i sposób udostępniania rodzicom prac uczniów.

7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco;

2) Zgodnie z § 44i ust. 4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oceny bieżące są ocenami opisowymi, w oparciu o zasady oceniania kształtującego.

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 40

Przedmiotowe ocenianie

1. Nauczyciele przedmiotów opracowują przedmiotowe ocenianie i informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania kształtującego i sposobie ustalenia oceny śródrocznej i końcoworocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Powyższe informacje powinny być omówione (i zapisane w zeszycie) na pierwszej tzw. „Lekcji organizacyjnej” w zeszycie przedmiotowym.

2. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów (na lekcjach wychowawczych) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu, jednak nie później niż do końca września) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje przedstawione uczniom dostępne są również dla rodziców w:

1) bibliotece szkolnej,

2) klasopracowniach szkolnych,

3) oraz w razie potrzeb omawiane są na spotkaniach z rodzicami lub indywidualnie z nauczycielem.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.

2. Oceny z ustnych i innych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są formułowane zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.

3. Nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i klasyfikacyjną uzasadnia ją w formie ustnej - uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności. Na wniosek rodzica uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej zostaje sformułowane w formie pisemnej

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych oraz nauczyciel szczegółowo omawia i analizuje wyniki prac ucznia ze wskazaniem na słabe i mocne strony.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu przez nauczyciela na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z harmonogramem znajdującym się w informatorze) lub na podstawie informacji zamieszczonej przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciel udostępnia do wglądu pracę, która powinna być zwrócona bez zbędnej zwłoki ze względu na obowiązek przechowywania prac kontrolnych przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Równocześnie informuje się, że prace otrzymane do wglądu rodzica nie powinny być rozpowszechniane.

6. Prace kontrolne przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

7. Na wniosek ucznia lub rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego,

2) egzaminu poprawkowego,

3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrekcję szkoły w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica na terenie szkoły.

§ 42

Zasady klasyfikowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja śródroczna w klasach polega na 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, z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną w formie opisowej z tych zajęć;

2) innych zajęć edukacyjnych (język angielski i religia/etyka) ustala się ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym lub na prośbę rodzica w innej formie o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

6. Konferencja klasyfikacyjna śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych pierwszego okresu, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

7. Klasyfikacja roczna 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, z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych - na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;

2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 7 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną;

3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia - na 7 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

9. Powyższe informacje przekazuje się:

1) uczniom - na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej;

2) rodzicom;

a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z harmonogramem znajdującym się w informatorze);

b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym;

c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

10. Konferencja klasyfikacyjna roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII .

12. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

13. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i rozwojowych zgodnie z celami określonymi w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

15. Dyrektor szkoły w formie zarządzeń wewnętrznych określa:

- 1) terminy konferencji klasyfikacyjnych;
- 2) daty wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
- 3) terminy składania podań o egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe;
- 4) terminy przeprowadzenia egzaminów poprawkowych.

§ 43

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku oceny z wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Na ocenę ucznia z wychowania fizycznego składają się następujące elementy:

- 1) systematyczny udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz jego zaangażowanie i postawa podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 2) udział ucznia w sprawdzianach umiejętności ruchowych oraz umiejętności ruchowe;
- 3) wiadomości ucznia dotyczące informacji z zakresu kultury fizycznej, w tym znajomość zasad zdrowego stylu życia;
- 4) aktywny udział ucznia w życiu sportowym szkoły oraz jego aktywność własna, tj. udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz udział w rozgrywkach szkolnych i międzyszkolnych.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4. 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.

§ 44

1. W klasach I-III bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii / etyki, która wyrażona jest stopniem według obowiązującej w szkole skali.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.

1) Oceny śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali określonej w statucie:

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

4. Począwszy od klasy IV ustala się następujące kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne, praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował nie w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

b) nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:

1) praca kontrolna (sprawdzian, test, wypracowanie, itp.)

a) obejmuje obszerną partię materiału wyznaczoną przez nauczyciela przedmiotu,

b) nauczyciel jest zobowiązany podać jej termin z tygodniowym wyprzedzeniem oraz podać zakres materiału,

c) nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzone prace do dwóch tygodni od daty napisania pracy,

d) w ciągu jednego dnia może odbyć się 1 praca kontrolna,

e) w ciągu tygodnia mogą mieć miejsce 3 prace kontrolne z różnych przedmiotów,

f) jeżeli w wyznaczonym terminie praca kontrolna nie została napisana (choroba nauczyciela, wycieczka, imprezy szkolne, itp.) za termin pracy kontrolnej uznaje się najbliższą lekcję danego przedmiotu, jeżeli nie narusza ustaleń zawartych w d i e;

2) dyktando;

3) kartkówka;

a) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,

b) nie jest zapowiadana (jest to forma odpytania ucznia),

c) jeśli kartkówka jest zapowiedziana, nauczyciel wyznacza zakres materiału, jakiego ona dotyczy,

d) czas trwania kartkówki określa nauczyciel;

4) odpowiedzi ustne, – odpowiedzi na lekcji (możliwość wykazania się logicznym tokiem rozumowania, wiedzą, bogactwem słownictwa, umiejętnością formułowania myśli):

5) głośne czytanie, wiersz;

6) prace praktyczne: ćwiczenia fizyczne, plastyczne, techniczne, muzykowanie, doświadczenia;

7) pracę w grupach (umiejętność współdziałania)

Dodatkowo oceniane mogą być:

1) zadania domowe;

2) zadanie dodatkowe;

3) udział w konkursach, projekty.

12. Stosowane znaki graficzne w dzienniku elektronicznym:

1) np.- nieprzygotowanie ucznia do lekcji;

2) bz - brak pracy domowej;

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

7. Aby sformułować ocenę klasyfikującą ucznia nauczyciel odnosi się do ocenianych w trakcie roku szkolnego bieżących osiągnięć i postępów ucznia zgodnie z kryteriami opisanymi w punkcie 4.

8. Uczeń ma prawo do powtórnego przystąpienia do sprawdzianu po zgłoszeniu takiej gotowości, w ustalonym z nauczycielem terminie.

9. Uczeń, który nie zaliczył obowiązkowych prac pisemnych z powodu swej nieobecności ma obowiązek zaliczyć materiał na warunkach ustalonych przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni.

10. Nie dokonuje się oceny ucznia do trzech dni, po co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

§ 45

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) aktywność i działalność społeczną,

9) uwagi pozytywne i negatywne otrzymane przez ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu:

1) oceny wynikającej z punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z kryteriami oceniania zachowania ucznia przez wychowawcę zgodnie z ust.3;

2) opinii nauczycieli;

3) samooceny ucznia.

2. Kryteria oceniania zachowania ucznia. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Nauczyciel wybiera w poszczególnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów to zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli oraz uczniów.

I. Stosunek do nauki:

- Uczeń zazwyczaj lekceważąco podchodzi do swoich obowiązków.

- Bardzo często lekceważy obowiązki szkolne.

- Wypełniania obowiązki szkolne na miarę własnych możliwości.

- Uczeń jest systematyczny, pracowity; stosunek ucznia do nauki nie budzi najmniejszych zastrzeżeń.

II. Frekwencja:

- Uczeń opuszcza zajęcia dydaktyczne samowolnie, notorycznie się spóźnia.

- Uczniowi zdarzyło się opuścić zajęcia dydaktyczne samowolnie, zdarzają mu się spóźnienia.

- Uczeń ma usprawiedliwione nieobecności, zdarzają mu się spóźnienia.

- Frekwencja ucznia nie budzi zastrzeżeń.

III. Takt i kultura osobista:

- Uczeń nagminnie okazuje brak szacunku dla innych (rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły), nagminnie przeszkadza w zajęciach, używa wulgaryzmów, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania.

- Uczeń często wykazuje się brakiem szacunku wobec innych, dość często przeszkadza w zajęciach, bywa arogancki, opryskliwy, lekceważy zasady kultury dyskusji.

- Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie wobec innych.

- Uczeń zachowuje się godnie i kulturalnie, okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy w stosunku do otoczenia. Nie ma uwag dotyczących złamania przez niego zasad kultury osobistej

IV. Postawa moralna i społeczna ucznia:

- Uczeń wszedł w konflikt z prawem; zażywa środki odurzające lub psychotropowe, pije alkohol, notorycznie pali papierosy lub e-papierosy, dewastuje mienie szkolne lub niszczy własność kolegów.
 - Uczeń nie respektuje regulaminów szkoły. Zdarzyło się, że palił papierosy lub e-papierosy, swoim zachowaniem wspierał szkodliwe dla innych zachowanie rówieśników. Przeważnie nie nosi stroju i obuwia zmiennego.
 - Uczeń zwykle szanuje godność własną i innych, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne, stosuje się do wewnętrznych regulaminów szkoły. Naruszenie wspomnianych przepisów czy zasad miało charakter incydentalny i charakteryzowało się niską szkodliwością dla dobra społeczności szkolnej.
 - Uczeń dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, przestrzega regulaminów szkolnych, pomaga innym.
3. Ocena klasyfikacyjną zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali: wzorowe wz, bardzo dobre bdb, dobre db, poprawne pop, nieodpowiednie ndp, naganne ng
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) konsultacje z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) indywidualizację nauczania;
 - 4) konsultacje psychologiczno – pedagogiczne np. poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela o podwyższenie oceny przewidywanej rocznej (nie później niż na 5 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną).
9. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
- 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach;
 - 2) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych prac pisemnych
 - 4) skorzystanie z wcześniejszych dostępnych form popraw;
 - 5) umożliwienie nauczycielowi bieżącej oceny swoich postępów.
10. Nauczyciel, który wyraża zgodę na umożliwienie uczniowi uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala zakres wiadomości, formę i termin poprawy oceny nie później niż 2 dni robocze przed konferencją.

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- 3) który przechodzi ze szkoły do szkoły innego typu (zgodnie z decyzją dyrektora);
- 4) który jest przyjmowany do szkoły ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1 przeprowadza:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt .2,3,4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, 3, 4 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia

rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt.1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Komisja, o której mowa w ust.8 pkt. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacją zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.2. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzany sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokoły o których mowa w pkt 12 i 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia . Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy zawarte w ust.1 – 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Podania o egzamin poprawkowy składa uczeń lub rodzic w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do dnia końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49

1. Uczeń klasy I-III 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. Dyrektor szkoły może zażądać przedstawienia od rady pedagogicznej opinii dotyczącej ucznia wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną. Wychowawca klasa uzasadnia swój wniosek w formie pisemnej i przedstawia go na radzie pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. W celu uzasadnienia rokowań rodzice ucznia powinni przedstawić opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej. Jeżeli nie jest możliwe pozyskanie opinii w terminie istotnym dla podjęcia decyzji o promowaniu, dopuszcza się opinię wychowawcy klasy.
4. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VIII kończy szkołę - jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty przysługuje:
 - 1) laureatom konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty laureatom i finalistom konkursów przedmiotowych o zasięgu ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty.
9. Podstawą zwolnienia jest zaświadczenia stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty, które uczeń przedkłada dyrektorowi szkoły. Zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/ etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 51

Dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwolnienia z nauki przedmiotów

1. Dostosowania wymagań edukacyjnych dotyczą form i metod pracy z uczniem, a nie obniżenia wymagań podstawy programowej, chyba że zalecenia poradni stanowią inaczej.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Ocenianie i klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym następuje w formie opisowej.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach. W przypadku niemożności ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, może być zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniających taką możliwość. W takim przypadku w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 52

Egzamin w klasie ósmej, zgodnie z odrębnymi przepisami

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe zgodnie z komunikatem CKE na dany rok szkolny.

3. Rodzice ucznia lub słuchacz składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku

szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej.
5. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
10. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Dla uczniów: a. niesłyszących; b. słabo słyszących; c. niewidomych; d. słabo widzących; e. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim; f. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do egzaminu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
15. Procedura zwolnienia:
- 1) Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty;
 - 2) Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego;
 - 3) Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku;

4) W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru.

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez Dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

20. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń spełnił określone warunki albo
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń nie spełnił określonych warunków.

21. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.

22. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie

§ 53

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Kształcenie w szkole podstawowej uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
- 5) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych

§ 54

Prawa ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) ochrony danych osobowych poprzez zapewnienie:
 - a) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nią związanych,
 - b) dyskrecję w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, korespondencji i przyjaźni,
 - c) poszanowania swoich poglądów politycznych i religijnych;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) ochrony i poszanowania jego godności, określonymi w Konwencji Praw Dziecka
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach prowadzonych zajęć i kół zainteresowań,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności wg zasad i kryteriów zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - 10) tzw. „okresu adaptacyjnego” w pierwszej i czwartej klasie,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - b) kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem,
 - c) udział w zajęciach terapeutycznych, zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 12) korzystania z poradnictwa pedagogicznego u pedagoga szkolnego, nauczycieli terapeutów i pozostałych nauczycieli specjalistów oraz wychowawcy klasowego, a w szczególnych przypadkach pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych,
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości, dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
 - 17) zorganizowanego wypoczynku i rozrywki,
 - 18) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów)
 - 19) korzystania w nagłych przypadkach z telefonu szkolnego lub za zgodą nauczyciela, z własnego telefonu komórkowego, w celu powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych),
 - 20) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. W sprawach spornych i konfliktowych na płaszczyźnie uczeń – nauczyciel, uczeń ma prawo zwracać się ze swoimi problemami – osobiście lub poprzez rodziców – do nauczyciela, wychowawcy oraz samorządu uczniowskiego. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu i nierozwiązania konfliktu uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sprawy do Dyrektora Szkoły.
3. Sprawy sporne i konflikty wewnątrzklasowe bądź międzyklasowe rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog szkolny z Samorządem Klasowym lub Samorządem Szkolnym

§ 55

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, w szczególności Regulaminu Uczniowskiego,

- 2) dbania o schludny i estetyczny wygląd
 - 3) noszenia galowego stroju podczas świąt i uroczystości szkolnych:
 - 4) dostosowania stroju do okoliczności i specyfiki zajęć:
 - a) noszenie stroju codziennego w stonowanych barwach,
 - b) noszenia stroju sportowego podczas lekcji wychowania fizycznego,
 - c) przebierania obuwia w szatni szkolnej na lekkie obuwie tekstylne lub sportowe z niebrudzącą podeszwą.
 - 5) podporządkowywania się zarządzeniom i postanowieniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjno-wychowawczych:
 - a) niespóźniania się na zajęcia – trzy spóźnienia należy traktować jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
 - b) dostarczania do szkoły wystawionego przez rodziców usprawiedliwienia nieobecności w szkole – nie później niż 7-ego dnia po powrocie do szkoły,
 - c) uzupełnienia braków edukacyjnych spowodowanych nieobecnością w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, przemocy i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych, postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
 - d) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
 - f) zakazu upowszechniania danych osobowych i osobistych innych ludzi.
 - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, honor i tradycje Szkoły oraz o współtworzenie jej autorytetu,
 - 10) naprawiania bądź rekompensowania szkód wyrządzonych umyślnie lub wskutek nieodpowiedniego zachowania
 - 11) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami
 - 12) godnego reprezentowania klasy i Szkoły w każdej sytuacji,
 - 13) dbania o środowisko naturalne.
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia na teren Szkoły, posiadania, sprzedawania i używania papierosów, narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz spożywania alkoholu w Szkole i na terenie do niej należącym oraz podczas wycieczek i innych wyjść zorganizowanych przez Szkołę.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że przebywający na terenie Szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba podejmuje odpowiednie postępowanie, wg ustalonej procedury.
4. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać tylko w wyznaczonym przez Dyrektora rejonie pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa nie mogą oni opuszczać terenu Szkoły podczas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych.
6. Po zakończonych zajęciach szkolnych lub przed nimi uczniowie nie mają prawa przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
7. Szczegółowe zasady kontroli realizacji obowiązku szkolnego określa „Procedura kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów”.

§ 56

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. W szkole obowiązuje uczniów zakaz korzystania podczas zajęć oraz przerw z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do nagrywania, fotografowania, odtwarzania i komunikacji bez zgody Dyrektora Szkoły lub nauczycieli.
2. Wyłączony telefon (inny sprzęt elektroniczny) powinien być przez ucznia przechowywany w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia lub zdrowia, ostrzeżenie o groźącym niebezpieczeństwie) lub innych szczególnych sytuacjach, nauczyciel może zezwolić uczniowi

na skorzystanie z telefonu komórkowego.

4. Używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych będzie traktowane jako naruszenie obowiązków ucznia.
5. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zagubienia, kradzieży czy też zniszczenia sprzętu, o którym mowa wyżej na terenie szkoły oraz podczas zajęć szkolnych oraz wycieczek.
6. Ucznia obowiązuje zakaz zamieszczania w Internecie treści, nagrań i zdjęć o charakterze wulgarnym, obraźliwym lub obscenicznym, godzących w dobre imię innych osób oraz szkoły.
7. Ucznia obowiązuje zakaz upowszechniania wszelkich zdjęć i nagrań bez zgody osób na nich ukazanych.

§ 57

System nagród i kar. Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, recytatorskich, plastycznych i innych na szczeblu miasta, rejonu, województwa i kraju,
- 3) aktywną działalność w samorządzie uczniowskim oraz w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 4) wzorową frekwencję,
- 5) pomoc koleżeńską,
- 6) wzorową postawę, dzielność i odwagę ucznia.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej klasy,
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły i nauczycieli
- 4) list gratulacyjny dla rodziców,
- 5) dyplom uznania od Dyrektora,
- 6) książka lub nagroda rzeczowa.
- 7) nagroda i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, organizacje, instytucje
- 8) wpis na stronie internetowej szkoły

3. Uczeń może być wyróżniony począwszy od IV klasy szkoły podstawowej świadectwem ukończenia szkoły – z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.

§ 58

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany w następujących formach:

- 1) upomnieniem lub uwagą negatywną wychowawcy (nauczyciela) z zapisem w dzienniku lub powiadomienie rodziców poprzez e-dziennik
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły z zapisem w dzienniku lub powiadomienie rodziców poprzez e-dziennik
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły
- 4) naganą dyrektora szkoły wraz z powiadomieniem rodziców postawie ucznia,
- 5) zawieszeniem na czas określony prawa do udziału w imprezach i rekreacyjnych wycieczkach szkolnych,
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,

2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej oraz wykaże chęć zadośćuczynienia i poprawy zachowania;

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia;

4. W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 3 dni od nałożenia kary do:

1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły za:

- a) powtarzające się niewypełnianie obowiązków Ucznia wskazanych w Statucie szkoły;
 - b) przychodzenie do szkoły w stanie nietrzeźwym albo po spożyciu alkoholu, jak również wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - c) za posiadanie lub zażywanie w szkole niedozwolonych środków odurzających;
 - d) rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - e) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - f) nieterminowe opłacanie czesnego za naukę w Szkole, w przypadku, w którym opóźnienia w płatnościach (również częściowe) przekraczają 30 dni i nie zostały one uregulowane, pomimo pisemnego wezwania do zapłaty z wyznaczonym dodatkowym 7-dniowym terminem płatności,
 - g) nagminne opuszczanie zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia,
 - h) umyślne niszczenie mienia szkolnego,
 - i) czyny chuligańskie na terenie szkoły lub poza szkołą (pobicia, kradzieże, wandalizm, naruszenie cudzej godności),
 - j) zachowania noszące znamiona mobbingu lub cyberprzemocy, przejawy agresji słownej, fizycznej lub psychicznej wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - l) nagrywanie, filmowanie, fotografowanie na terenie szkoły i rozpowszechnianie tych materiałów bez zgody dyrektora lub nauczycieli,
 - ł) niepodjęcie nauki, nieuczęszczanie na zajęcia i niemożności ustalenia jego przyczyn przez okres dłuższy niż 30 dni (m. in.: brak kontaktu z uczniem lub rodzicami/opiekunami prawnymi, brak możliwości ustalenia miejsca zamieszkania),
 - m) spowodowanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia własnego, kolegów lub pracowników szkoły (celowe naruszenie zasad BHP, zgłoszenie fałszywych alarmów, spowodowanie wybuchów petard itp.), n) szczególnie rażące naruszanie postanowień niniejszego Statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
6. Skreślenie z listy uczniów dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady pedagogicznej. Decyzja musi spełniać wymogi określone w art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.). Od decyzji rodzicom małoletniego ucznia lub uczniowi pełnoletniemu służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego – Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia. Odwołanie wnoszone jest za pośrednictwem dyrektora.
7. Dyrektor jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły publicznej w obwodzie, której uczeń mieszka, o fakcie skreślenia go z listy uczniów w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli oraz dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 8

§ 59

Szkolny wolontariat

1. Uczniowie Szkoły mają możliwość angażowania się w działalność wolontariacką.

2. Cele szkolnego wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Wpisu do bazy szkolnej wolontariatu dokonuje się:

- 1) na podstawie zgłoszenia organizacji i instytucji, która umożliwia działania wolontariackie, po uzyskaniu

pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;

2) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą podmiotu, którego wpis dotyczy.

4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.

5. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła może zorganizować dodatkowo zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 60

Punkt biblioteczny zwany Biblioteką w szkole.

Organizacja oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

6) Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

2. Podręczniki i inne materiały edukacyjne w bibliotece szkolnej:

1) W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;

2) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 61

Świetlica szkolna

1. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

1) celem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

a) czas pracy rodziców,

b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Zasady przyjmowania do świetlicy:

1) W pierwszej kolejności przyjmowane będą do świetlicy dzieci:

a) obojga rodziców pracujących,

b) rodziców samotnie wychowujących dzieci,

1) Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie w sekretariacie szkoły prawidłowo oraz kompletnie wypełnionego wniosku w wyznaczonym przez szkołę terminie.

2) Wnioski i prośby indywidualne rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą świetlicy.

3) Dziecko zostaje przyjęte do świetlicy na dany rok szkolny, w którym została złożona karta zgłoszenia.

4) Dzieci nie przyjęte do świetlicy umieszczane są na liście rezerwowej i kolejno przyjmowane, jeżeli ktoś z uczestników zrezygnuje z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.

5) Dzieci do świetlicy szkolnej zapisywane są na podstawie kart zgłoszenia:

a) kartę zgłoszenia wypełniają rodzice (prawni opiekunowie),

b) kartę zgłoszeń przyjmuje i przechowuje w dokumentacji sekretariat szkoły,

c) w sporadycznych przypadkach dziecko może być zapisane w ciągu roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy organizacja zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe

dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

- 1) rozwijanie zainteresowań i twórczych zamiłowań poprzez angażowanie wszystkich dzieci niezależnie od uzdolnień,
- 2) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 3) zapewnienie powodzenia szkolnego: organizowanie warunków i pomoc w odrabianiu zadań domowych, organizowanie nauki własnej,
- 4) szczegółowy zakres zadań opiekuńczo-wychowawczych, formy zajęć, sprawy organizacyjno-porządkowe związane z przyjmowaniem uczniów do świetlicy itp. zawarte są w odrębnym regulaminie.

4. Sposób działania świetlicy:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 wychowanków;
- 2) świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej:
 - a) dzienniki zajęć dla każdej grupy utworzonej w świetlicy,
 - b) roczny plan pracy utworzony w oparciu o szkolny program wychowawczo – profilaktyczny,
 - c) szczegółowe miesięczne plany pracy w miarę potrzeb,
- 3) Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły z godnie z potrzebami rodziców.

5. Formy pracy świetlicy:

- 1) głównymi formami pracy są zajęcia zbiorowe, zespołowe, a także praca indywidualna.
- 2) świetlica organizuje następujące formy pracy:
 - a) zajęcia integracyjne: gry i zabawy ułatwiające wzajemne poznanie się, wzmacniające pozytywne relacje w grupie, uwrażliwiające na potrzeby innych, w tym dzieci z niepełnosprawnościami,
 - b) zajęcia edukacyjne:
 - odrabianie zadań domowych pod kontrolą nauczyciela i organizacja pomocy koleżeńskiej,
 - pogadanki tematyczne, łamigłówki, zagadki,
 - czytelnictwo - głośne i ciche czytanie literatury i prasy dziecięcej, analiza tekstu,
 - gry i zabawy umysłowe,
 - filmy, prezentacje i ćwiczenia z wykorzystaniem multimedialnych,
 - zajęcia wspierające z wykorzystaniem technik terapii pedagogicznej,
 - zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci;
 - c) zajęcia artystyczne:
 - plastyczne- z zastosowaniem różnorodnych technik i form plastycznych,
 - techniczne- wykonywanie prac z wykorzystaniem materiałów technicznych,
 - umuzykalniające- zabawy ruchowe z śpiewem, z użyciem prostych instrumentów, relaksacja przy muzyce, nauka słów piosenek;
 - d) zajęcia ruchowe w sali świetlicy, w sali gimnastycznej, w terenie (boisko szkolne, plac zabaw): ćwiczenia gimnastyczne, zabawy ruchowe, gry zespołowe, spacerowanie,
 - e) konkursy tematyczne, quizy,
 - f) spotkania integracyjne dla dzieci i ich rodzin: uroczystości okolicznościowe i imprezy tematyczne.

6. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy (załącznik)

§ 62

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) informacji o przewidywanym stopniu niedostatecznym z przedmiotu, przekazanej w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i końcowo roczną,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły,

- 7) uczestniczenia w pracach zespołu powołanego dla ucznia, który wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne lub objętego kształceniem specjalnym,
 - 8) otrzymania pisemnej informacji o ustaleniu dla ucznia form i sposobu oraz okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 10) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych;
 - 12) uczestnictwa w życiu szkoły, wybierania lub bycia wybieranym do rady rodziców, jeśli taka zostaje powołana;
 - 13) uzyskania dwa razy w roku szkolnym pisemnej informacji o postępach edukacyjnych i rozwojowych dziecka,
3. Realizacja praw, następuje w szczególności poprzez:
- 1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawców klas co najmniej dwa razy w semestrze,
 - 2) konsultacje prowadzone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz specjalistów zatrudnionych w szkole co najmniej raz w semestrze,
 - 3) zapoznawanie rodziców z zasadami klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów, określonymi przez obowiązujące przepisy.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w zebraniach i innych spotkaniach oraz przybywania do Szkoły na pisemne wezwania (przekazanych również przez e-dziennik oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej),
 - 2) współpracy w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów szkoły uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami i specjalistami w przypadku występujących w szkole trudności w funkcjonowaniu dziecka,
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia szkolne;
 - 4) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka, nie później niż w dniu tej nieobecności, do godz. 7:45 oraz niezwłocznie w sytuacjach nagłych.
 - 5) nieprzyrowadzania do szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia, gorączka, nudności itp.); niezwłocznie poinformować szkołę o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej;
 - 6) osobistego odbierania ucznia po zakończeniu zajęć w szkole. Odbieranie ucznia przez pełnoletnią osobę upoważnioną lub wyrażenie zgody na samodzielny powrót ucznia do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodzica;
 - 7) zgłoszenia zamiaru osobistego lub przez osobę upoważnioną odebrania ucznia przed zakończeniem obowiązkowych zajęć szkolnych wychowawcy lub nauczycielowi sprawującemu opiekę nad uczniem.
 - 8) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły;
 - 6) przekazywania wszelkich informacji mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole, możliwość osiągnięcia optymalnych wyników edukacyjno – wychowawczych oraz celów rozwojowych,
 - 7) regularnego i terminowego wnoszenia wszelkich obowiązkowych opłat (np. czesnego, opłat za zajęcia dodatkowe, posiłki itp.) zgodnie z umową oraz zasadami ustalonymi przez Zarząd Fundacji;
 - 8) przestrzegania obowiązującego w szkole statutu oraz stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora szkoły zarządzeń i komunikatów,
5. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o grożących uczniowi śródrocznych, rocznych lub końcowych ocenach niedostatecznych, zgodnie z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
6. Rodzice biorą czynny udział w życiu szkoły. Ich aktywne uczestnictwo w spotkaniach klasowych z nauczycielem wychowawcą oraz w świętach szkoły, a także innych szkolnych uroczystościach i wydarzeniach jest niezbędnym elementem procesu dydaktycznego

i wychowawczego realizowanego przez szkołę:

1) Terminy spotkań i imprez klasowych ustala wychowawca klasy. Terminy wydarzeń dotyczących całej społeczności szkolnej ustala dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielami i są zawarte w terminarzu obowiązującym w danym roku szkolnym. Terminarz roku szkolnego zostaje przekazany rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

7. Rodzic decydujący się na powierzenie edukacji swojego dziecka szkole, akceptuje warunki i sposób funkcjonowania szkoły oraz zgadza się na realizowanie edukacji szkolnej dziecka z uwzględnieniem misji szkoły.

8. Nauczyciel, będący wychowawcą klasy, może zaproponować rodzicom kontaktowanie się z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną instytucją wspomagającą wskazaną przez szkołę i poprosić o dostarczenie wydanych przez tę poradnię lub instytucję opinii.

9. Jeżeli uczeń uporczywie narusza obowiązki ucznia, a w szczególności stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych, rodzice zobowiązani są do ścisłej współpracy z wychowawcą oraz do respektowania jego zaleceń.

§ 63

Dożywianie

7) W szkole zorganizowany jest obiad w formie cateringu.

8) Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 64

Założenia Programu Wychowawczo - Profilaktycznego

1. Podstawą funkcji Szkoły, o której mowa w ust.1 jest Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów.

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

3. Główne cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły zapisane są w osobnym dokumencie.

Rozdział 9

§ 65

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Uczeń zostaje przyjęty do szkoły na podstawie Procedury Rekrutacyjnej, ustalonej przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, jakie muszą spełnić rodzice, by ich dziecko zostało przyjęte do szkoły to m.in.:

1) złożenie wypełnionej karty zgłoszenia w terminie ustalonym przez dyrektora

2) akceptacja statutu i regulaminów w formie pisemnej;

3) rozmowa rodziców i dziecka z dyrektorem szkoły;

4) podpisanie umowy o usługi edukacyjne;

5) uregulowanie odpowiednich opłat wg regulaminu opłat czesnego;

6) w pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci, które ukończyły roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu Niepublicznym Gucio Integracyjne w Toruniu;

7) w sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa liczba kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkoły mają uczniowie, których rodzeństwo uczy się w tej szkole;

§ 66

Finansowanie szkoły

1. Szkoła jest finansowana z czesnego i innych opłat rodziców, dotacji i subwencji budżetowych oraz ze środków przekazywanych szkole w drodze darowizny.

2. Wysokość czesnego i innych opłat uiszczanych przez rodziców, a także terminy ich wnoszenia, ustala organ prowadzący szkołę.

3. Wszystkie dochody szkoły przeznaczone są na cele szkoły

§ 67

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 68

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

3. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi INTEGRARE został uchwalony przez: Radę Pedagogiczną w dniu 03 kwietnia 2026 roku.

SZKOŁA PODSTAWOWA
z Oddziałami Integracyjnymi
INTEGRARE
87-100 Toruń, ul. Pomarańska 49
tel. 783 541 415

Edyta Świtala
E. Świtala
DYREKTOR