Załącznik do Uchwały Nr 5/2026/2027 z dnia 30.09.2026
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 9 w Wałbrzychu
z dnia 30.09.2026 r.

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6

im. Aleksandra Kamińskiego

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9

w Wałbrzychu

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 6
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich szczegółowe kompetencje.....20
Rozdział 4 Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi 30
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły.....31
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.....48
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....69
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób promowania oraz klasyfikowania uczniów.....109
Rozdział 9 Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.....121
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów.....127
Rozdział 11 Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....134
Rozdział 12 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary 137
Rozdział 13 Zasady przeniesienia ucznia Szkoły do innej szkoły.....139
Rozdział 14 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....141
Rozdział 15 Formy opieki i pomocy uczniom.....145
Rozdział 16 Organizacja biblioteki szkolnej.....156
Rozdział 17 Organizacja świetlicy szkolnej.....158
Rozdział 18 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....159
Rozdział 19 Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki profilaktyki.....163
Rozdział 20 Organizacja żywienia.....166
Rozdział 21 Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniału szkolnego.....167
Rozdział 22 Postanowienia końcowe.....171

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu;
2) Statucie Szkoły - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu;
3) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu;
4) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
5) specjaliście - pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy;
6) rodzicu - należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego ucznia oraz osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych;
8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu, Delegatura w Wałbrzychu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Wałbrzychu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa nr 6 w Wałbrzychu – zwana dalej „Szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Wałbrzychu.
3. Szkoła nosi imię Aleksandra Kamińskiego.
4. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu:
   Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Wałbrzychu
   Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu.
5. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. gen. Władysława Andersa 50, 58-304 Wałbrzych.
6. Obwód Szkoły obejmuje:
   1) gen. Władysława Andersa od nr 1 do nr 129;

2) Jarosława Dąbrowskiego nieparzyste od nr 1 do nr 17, parzyste od nr 2 do nr 8;
3) Jasna;
4) Plac Kołłątaja;
5) Kolejowa;
6) Kraka;
7) Ludowa;
8) Piaskowa;
9) Piasta;
10) Ratuszowa;
11) Reja;
12) Ruchu Oporu;
13) Smocza;
14) Mariana Szei;
15) Szewska;
16) Wolności;
17) Józefa Wybickiego;
18) Wysockiego od nr 11;
19) Solskiego;
20) Mazowiecka;
21) Przebieg;
22) Graniczna;
23) Lubelska;
24) Browarna;
25) Raciborska;
26) Kasprzaka.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wałbrzych – Miasto na prawach Powiatu, z siedzibą w Wałbrzychu przy pl. Magistrackim 1.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu, Delegatura w Wałbrzychu przy. Al. Wyzwolenia 22-24.

§ 3

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu.

3. Do oddziału klasy I dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmuje się z urzędu.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny lub w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
9. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego również orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
12. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
14. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza Szkołą.
15. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku

szkolnego, jeżeli:

1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
17. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
18. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
19. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.

§ 4

1. W Szkole wprowadzono politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oddziału oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

§ 7

1. Szkoła tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia warunki niezbędne do rozwoju każdego ucznia, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o wszechstronny rozwój uczniów w sferze poznawczej, emocjonalnej, społecznej i etycznej oraz wspomaganie uczniów w pełnej realizacji ich potencjału.
3. Kształcenie w Szkole sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
4. Działalność dydaktyczna i wychowawcza Szkoły opiera się na następujących wartościach: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność.
5. Zadaniami Szkoły są:
   1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
   2) uwzględnienie zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz

zapewnienie im indywidualizacji procesu kształcenia i umożliwienie monitorowania i systematycznego wsparcia ich rozwoju;

3) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji oraz przygotowywanie ich do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych w trosce o siebie, innych ludzi, ojczyznę i inne wspólnoty;
4) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
5) rozwijanie kompetencji obywatelskich oraz wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
7) rozwijanie kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom aktywnie działać w Szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i dla wspólnego dobra;
8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
9) budowanie przez uczniów wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający ich świat i poznawać go w procesie uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych;
10) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
11) rozwijanie aspiracji, ciekawości i uzdolnień uczniów oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej w procesie uczenia się;
12) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, w podejmowaniu decyzji, wyrażaniu własnych potrzeb i opinii oraz w dokonywaniu wyborów dostosowanych do ich możliwości;
13) przygotowanie uczniów do stopniowego przejmowania odpowiedzialności za swój własny rozwój;
14) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu

społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

16) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;

17) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;

18) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

20) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w tym kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

21) dążenie do zapewnienia dobrostanu wszystkich uczniów i trakowanie go jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju.

6. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista;

2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;

3) uświadomienie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych, wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;

4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu;

5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej;

6) kreowanie postawy asertywności w odmawianiu;

7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami, z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia;

8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny;

9) informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami;

10) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:

a) procesy edukacyjne w Szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,

b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,

c) nauczyciele informują uczniów o ich postępach w nauce, a ocenianie pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,

d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,

e) nauczyciele dostosowują treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia, grupy i oddziału,

f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;

11) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:

a) w Szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,

b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,

d) w Szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;

12) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;

13) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;

14) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom stosownie do potrzeb;

16) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

17) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

18) wsparcie uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
19) wsparcie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
20) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
21) promowanie wartości edukacji;
22) realizację edukacji medialnej oraz odpowiedzialne i bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych i zasobów cyfrowych;
23) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy Szkoły.

7. W procesie uczenia się uczeń buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość. Tworzenie warunków do rozwijania kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości uczniów jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli. To proces ciągły, realizowany na wszystkich etapach edukacyjnych, wszystkich przedmiotach oraz międzyprzedmiotowo.
8. Kompetencje fundamentalne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, stanowią podstawę procesu edukacji. Ich opanowanie i doskonalenie stanowi warunek konieczny funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz dalszego uczenia się.
9. Kompetencje przekrojowe to zdolności do działania w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią z wykorzystaniem wiedzy, umiejętności i postaw rozwijanych w Szkole. Kompetencje przekrojowe są rozwijane w ramach edukacji wczesnoszkolnej, poszczególnych przedmiotów nauczanych w oddziałach klas IV-VIII, międzyprzedmiotowo, a także w ramach realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły.
10. Do kompetencji przekrojowych należą:
    1) kompetencje poznawcze, w tym:
        a) rozwiązywanie problemów, tj. zdolność poszukiwania i realizacji pomysłów, które umożliwią osiągnięcie zamierzonego celu;
        b) krytyczne myślenie, tj. zdolność oceny informacji w celu wyciągania racjonalnych wniosków, unikania uproszczeń, stereotypów, błędów poznawczych, manipulacji i uprzedzeń;
        c) kreatywne myślenie, tj. zdolność tworzenia nieszablonowych i wartościowych pomysłów;
    2) kompetencje społeczne, w tym:

a) współpraca, tj. zdolność do działania w grupie, która opiera się na wzajemnym szacunku, konstruktywnym podziale ról i wspólnym osiąganiu celów;

b) dbanie o innych, tj. zdolność do empatycznego dostrzegania, nazywania i wspierania realizacji potrzeb innych osób i zbiorowości;

3) kompetencje osobiste, w tym:

a) kierowanie sobą, tj. zdolność świadomego podejmowania działań mających na celu samodoskonalenie, realizację aspiracji, systematyczne poszerzanie wiedzy i umiejętności;

b) dbanie o siebie, tj. zdolność rozpoznawania i zaspokajania własnych potrzeb fizycznych, emocjonalnych i psychicznych, z poszanowaniem innych.

11. Uczniowie rozwijają swoją sprawczość w procesie uczenia się przez:

1) przejmowanie odpowiedzialności za proces uczenia się i podejmowanie decyzji w sprawach związanych z uczeniem się;

2) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności zdobywanych w Szkole do rozwiązywania problemów życia codziennego w Szkole i poza nią;

3) samodzielne lub zespołowe prowadzenie obserwacji i eksperymentów;

4) prezentowanie własnej wiedzy i umiejętności oraz efektów swojej pracy;

5) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, w tym wzajemne uczenie się;

6) zaangażowanie w realizację indywidualnych lub grupowych projektów edukacyjnych;

7) samoocenę oraz przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej;

8) samodzielne pogłębianie wiedzy i umiejętności;

9) rozwijanie zainteresowań w różnych obszarach.

12. Rozwijanie sprawczości uczniów w obszarze działalności wychowawczej odbywa się w szczególności przez umożliwianie uczniom:

1) pracy z indywidualnymi celami rozwojowymi;

2) aktywności w samorządzie uczniowskim (w klasie i Szkole);

3) udziału w wolontariacie i innych formach zaangażowania na rzecz dobra wspólnego;

4) rozwijania własnych pasji i zainteresowań pozaszkolnych;

5) dostrzegania i (samodzielnego lub wspólnego z innymi) rozwiązywania problemów w Szkole i poza nią;

6) uczestnictwa w procesach konsultacyjnych lub podejmowaniu decyzji dotyczących klasy lub Szkoły.

§ 8

Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
3) prowadzenie zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
4) tworzenie warunków do aktywności i rozwoju uczniów na miarę ich możliwości.

§ 9

1. Szkoła umożliwia uczniom, należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury poprzez prowadzenie:
   1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej "językiem mniejszości", oraz języka regionalnego;
   2) nauki własnej historii i kultury.
2. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, w wymiarze do 30 godzin na II etapie edukacyjnym, jeżeli organ prowadzący Szkołę przyzna godziny na realizację tej nauki.
3. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły, przyzna godziny na realizację tych zajęć.
4. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w Szkole organizuje odpowiednio Dyrektor Szkoły, na wniosek złożony w formie papierowej przez rodziców ucznia.
5. Wniosek składa się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, a w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole - nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek po terminach wskazanych w ust. 5.
7. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej Szkole.
8. Złożenie wniosku jest równoznaczne z:
   1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego - zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
   2) w przypadku nauki własnej historii i kultury - zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
9. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury.
10. Oświadczenie składa się w formie papierowej do Dyrektora Szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.
11. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w Szkole może być organizowana:
   1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
   2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
   3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
12. Uczniowie korzystający z nauki języka mniejszości lub języka regionalnego w formach określonych w ust. 11, realizują w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie:
   1) edukacji polonistycznej - w oddziałach klas I-III;
   2) języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski - w oddziałach klas IV-VIII.
13. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym, wówczas w obu tych językach są prowadzone co najmniej 4 obowiązkowe zajęcia edukacyjne na II etapie edukacyjnym, z wyjątkiem języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski.
14. Wymiar godzin nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury Dyrektor Szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej

historii i kultury Dyrektor Szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek, o:

1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia Szkoły - w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka mniejszości lub języka regionalnego;
3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły;
4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz o wymaganiach egzaminacyjnych.

16. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w formach zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym lub w formie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym, jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danego oddziału.
17. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w Szkole jest mniejsza niż 7, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
18. Tworzenie grup odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
19. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów albo braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego, organ prowadzący Szkołę organizuje międzyszkolne zespoły nauczania.
20. Dyrektor Szkoły przekazuje organowi prowadzącemu Szkołę, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.
21. W międzyszkolnym zespole nauczania nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego dla uczniów szkół tego samego typu w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
22. Liczba uczniów w międzyszkolnym zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16 uczniów.

23. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów w oddziale, grupie, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, międzyszkolnym zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w ust. 16, 17 i 22.
24. W uzasadnionych przypadkach organy prowadzące szkoły mogą wspólnie prowadzić zespoły międzyszkolne, ustalając w drodze porozumienia zasady ich prowadzenia.
25. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.
26. W wykonywaniu zadań związanych z organizacją zajęć prowadzonych w celu podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej organ prowadzący Szkołę oraz Dyrektor Szkoły współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
27. Szkoła podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.
28. W Szkole zatrudnia się w charakterze pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej.
29. Asystent edukacji romskiej udziela dzieciom i młodzieży pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz Szkołą.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Cudzoziemcy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych uczniów organizuje organ prowadzący Szkołę.
3. Uczniowie, nie znający języka polskiego, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora Szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. W Szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, który udziela uczniom pomocy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz ze Szkołą.
5. Uczniowie mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów

nauczania organizowanych przez organ prowadzący Szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

6. Dla uczniów, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący Szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w Szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
7. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
8. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej Szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do końca roku szkolnego, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
13. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i za zgodą organu prowadzącego Szkołę, naukę języka i kultury kraju pochodzenia. Szkoła udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne.
14. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
   1) nadzór przez pracownika obsługi Szkoły oraz dyżurujących nauczycieli nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły;
   2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające w Szkole;
   3) zapewnienie uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem:
      a) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
      b) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
      c) za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego lub inny nauczyciel wyznaczony do opieki nad uczniami;
   4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą oddziału i innych zajęciach;
   6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
   7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
   8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
   9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
   11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
   12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
   13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy szkolnej i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły).
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
4. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących nauczycieli oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw śródlekcyjnych.
5. Nauczyciele natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
6. Nauczyciele lub inni pracownicy Szkoły niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
8. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
9. Ucznia może zwolnić z danych zajęć Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
11. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole lub poza jej terenem bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem niezwłocznie zapewnia mu opiekę, w miarę możliwości udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zawiadamia Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły rodziców poszkodowanego ucznia, pogotowie ratunkowe (w razie

potrzeby), pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący Szkołę oraz Radę Rodziców.

14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
15. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
16. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
17. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
18. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
19. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych uczniów poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 12

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje Szkołą;
   2) jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz;
   3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
   4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
   2) prowadzenia zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
   3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
13) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
16) wydawanie zezwolenia, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą;
17) odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Odroczenie może

nastąpić nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

19) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli lub zespołów nauczycieli programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;

20) ustalenie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

21) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

22) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

23) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

24) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

25) ustalanie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz poinformowanie o nich, w terminie do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów i rodziców;

26) informowanie rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w Szkole w trakcie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

28) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć;

29) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

30) przydzielenie nauczycielowi opiekuna stażu lub mentora oraz dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli

i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
7. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy również:
   1) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
   2) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   3) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
   4) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw dobra dziecka;
   5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
   6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem, stanowiącym odrębny dokument.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego w Szkole.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
   5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;

7) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;

8) ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

9) średnią ocen upoważniającą do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce;

10) wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

11) przyznawanie uczniom stypendium przez Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

12) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

13) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;

14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
16. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
17. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodne z przepisami prawa.
18. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
20. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności

co najmniej połowy jej członków, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

21. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdej Rady Oddziałowej, wybieranej corocznie na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności oraz działanie na rzecz jej opiekuńczej funkcji.
7. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość Statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych,
      c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami

we wszystkich sprawach Szkoły.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
   5) opiniowanie pracy nauczyciela; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy;
   6) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
   7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
13. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
14. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
15. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego Rady Rodziców oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

16. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem i tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu jest odrębnym dokumentem i nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w Szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

10. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
11. Organ Szkoły, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
12. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
13. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 12, stosuje się następującą procedurę:
    1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
    2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunowi Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;
    3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
    4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
    5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

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

§ 18

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich

kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

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

§ 19

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
   1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego Szkołę oraz po poinformowaniu Rady Oddziałowej.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
9. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu

kształcenia ogólnego;

2) zajęcia z wychowawcą;

3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, prowadzone w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;

7) zajęcia rozwijające kompetencje fundamentalne uczniów: językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe, prowadzone w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;

8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

2. Dyrektor Szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. W oddziałach klas IV–VI zajęcia praktyczno-techniczne są zestawiane w tygodniowym rozkładzie zajęć w dwugodzinnym bloku, natomiast zajęcia przyrody w dwugodzinnym lub trzygodzinnym bloku, a jednej godziny nie zestawia się w blok.

4. W oddziałach klas IV-VIII zajęcia języka polskiego są zestawiane w tygodniowym rozkładzie zajęć w dwugodzinnym bloku, a trzech godzin nie zestawia się w blok.

5. Na zajęciach z wychowawcą w oddziałach klas IV-VIII przeznacza się co najmniej jedną godzinę w miesiącu na rozwijanie u uczniów umiejętności dotyczących bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożeń występujących w czasie pokoju i w czasie wojny.

§ 23

1. W oddziałach klas IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

1) 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;

2) 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;

3) na niewięcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. W oddziałach klas IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25

1. Na terenie Szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 26

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. O zmianie decyzji rodzice informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy oddziału, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z danych zajęć. Oświadczenie pozostaje w dokumentacji wychowawcy oddziału.
4. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
6. Szkoła organizuje naukę religii i etyki w grupie obejmującej uczniów danego oddziału, jeżeli na naukę religii lub etyki zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału.
7. W przypadku gdy na naukę religii i etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danej klasy Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
8. Szkoła może organizować naukę religii i etyki również w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej:
   1) uczniów oddziałów, w których na naukę religii i etyki zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych oddziałach, lub
   2) uczniów oddziałów, w których na naukę religii i etyki zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych oddziałach, oraz uczniów oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu uczniów w poszczególnych oddziałach.
9. Grupa międzyklasowa, może obejmować uczniów oddziałów klas I-III albo IV-VI, albo VII i VIII, a grupa międzyklasowa - uczniów oddziałów klas IV-VI albo VII i VIII.
10. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I-III - 25.
11. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
12. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników

do nauczania religii.

13. Zajęcia etyki organizuje się w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w Szkole.
14. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
15. Nauka religii i etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.
16. Szkoła może odstąpić od zasady określonej w ust. 15, jeżeli w nauce religii i etyki, według stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.
17. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii i etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii i etyki w Szkole.
18. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć etyki i religii wyrażane są w stopniach w skali od 1 do 6.
19. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły przez ucznia.
20. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
21. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez Szkołę zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
22. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
23. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
24. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W Szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w Szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców oddziałów.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów oddziałów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja

zdrowotna” i „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy.
3. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” są realizowane w oddziałach klas IV–VIII w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia są realizowane w oddziale klasy VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
4. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć „Edukacja zdrowotna” wlicza się do średniej ocen oraz ma wpływ na promocję do następnej klasy lub ukończenie Szkoły.
6. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” jest dobrowolny.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
8. Zajęcia „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” są realizowane w oddziałach klas IV–VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas oraz w oddziałach klas VII-VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas.
9. Zajęcia „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” są organizowane w oddziałach, które mogą być podzielone na mniejsze grupy.
10. Dyrektor Szkoły ustala termin realizacji zajęć „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” w danym roku szkolnym.
11. Zajęcia „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
12. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Edukacja zdrowotna” i „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.
13. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.
14. Za przeprowadzenie spotkania, o którym mowa w ust. 12, jest odpowiedzialny Dyrektor Szkoły.
15. W ramach zajęć „Edukacja zdrowotna” i „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowejkształcenia ogólnego.

16. Realizacja treści programowych zajęć ,,Edukacja zdrowotna” stanowi spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi Szkoły, a w szczególności:
    1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
    2) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
    3) wzmacnia i uzupełnia działania z zakresu profilaktyki problemów zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci i młodzieży;
    4) wzmacnia postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne;
    5) wspiera budowanie relacji międzyludzkich opartych na wartości zdrowia, godności, szacunku i tolerancji;
    6) wzmacnia współpracę Szkoły i pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów, zgodnie z ustawą o opiece zdrowotnej nad uczniami.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły ustala we wszystkich oddziałach klas IV-VIII szczególny sposób przeprowadzenia zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć, obejmujący ich realizację przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, zwany dalej ,,tygodniem projektowym”.
2. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i w czasie przewidzianym na te zajęcia uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne, które są planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Realizacja projektu edukacyjnego polega na:
    1) sformułowaniu lub wyborze tematu projektu edukacyjnego;
    2) określeniu celów projektu edukacyjnego;
    3) zaplanowaniu i realizacji etapów projektu edukacyjnego;
    4) publicznym przedstawieniu rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Projekt edukacyjny może być realizowany w grupie obejmującej uczniów tej samej klasy

lub różnych klas.

6. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3, mogą się rozpocząć przed ustalonym terminem realizacji tygodnia projektowego.
7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o terminie realizacji w Szkole tygodnia projektowego.
8. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym oraz tytuł projektu odnotowuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 29

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami (instytucjami wspierającymi Szkołę np. instytucjami kultury i nauki, organizacjami pozarządowymi).
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy Szkoły.
3. Udział nauczycieli w innowacji pedagogicznej jest dobrowolny.
4. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział lub określoną grupę uczniów.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli zgłasza Dyrektorowi Szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę zgłoszenia.
6. Każda innowacja zawiera opis działań, termin, formy i metody realizacji oraz sposób przeprowadzenia ewaluacji.
7. Decyzję o wprowadzeniu innowacji pedagogicznej podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania zadań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
10. Zakres współpracy z innymi podmiotami wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

11. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza nią.
12. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
13. Innowacja, o której mowa w ust. 12 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 31

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej (np. uczelni, instytutu badawczego lub naukowego).
4. Eksperyment pedagogiczny nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
8. Wniosek określa cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego.
9. Do wniosku dołącza się:
   1) opinię jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu;
   2) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców.
10. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków

budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego Szkołę na finansowanie planowanych działań.

11. Dyrektor Szkoły przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego przez niego nadzoru pedagogicznego w zakresie realizowanego eksperymentu pedagogicznego,
12. Dyrektor Szkoły przekazuje bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty oraz organowi prowadzącemu Szkołę sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzonego eksperymentu.

§ 32

1. Zajęcia w Szkole mogą zostać zawieszone, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa);
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
   4) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
      a) dotarciu ucznia do Szkoły lub powrotem ze Szkoły lub
      b) organizacji zajęć w Szkole;
   5) innych zdarzeń, zagrażających zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego; lub
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lub
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Organizację pracy Szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych Szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

7. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

8. Szczegółowa organizacja nauczania uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego nauczania.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor

Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w Szkole, jeżeli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć w formie zdalnej w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia w Szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w Szkole Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, może zorganizować dla ucznia, zajęcia w innej szkole, wskazanej przez organ prowadzący.
13. Dobór metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.
14. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zezwolić na prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
15. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku elektronicznym.
16. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
    1) przygotowanie Szkoły, we współpracy z nauczycielami do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć;
    2) pozyskanie informacji od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania;
    3) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę zapewnia możliwość korzystania

w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie Szkoły;

4) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość;
5) koordynowanie współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów;
6) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
7) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
8) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.

17. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
18. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
19. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń jest zobowiązany dołączyć punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć oraz je opuścić po ich zakończeniu przez nauczyciela.
20. Podczas zajęć on-line uczeń powinien:
    1) mieć włączoną kamerę;
    2) być przygotowany do lekcji - posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
    3) brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami;
    4) okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania;
    5) wyglądać schludnie;
    6) dbać o kulturę języka;
    7) stosować się do poleceń nauczyciela.
21. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora Szkoły.

22. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
    1) prowadzą pracę z uczniami zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć z wykorzystaniem metod i narzędzi przyjętych w Szkole;
    2) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania;
    3) nawiązują do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwala wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji;
    4) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej;
    5) w różnych formach prezentują treści nauczania, podają je w różnych formach;
    6) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek;
    7) monitorują pracę każdego ucznia;
    8) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów;
    9) indywidualizują proces nauczania;
    10) dostosowują wymagania oraz formy i metody pracy oraz wymagania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i rozwojowych uczniów wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
24. Oceny uzyskane przez uczniów w wyniku kształcenia na odległość są równoważne ocenom uzyskanym podczas zajęć edukacyjnych realizowanych w systemie nauczania stacjonarnego w Szkole.
25. Nauczyciel przy wystawianiu ocen z przedmiotu podczas kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
    1) zgodność wykonanego zadania z poleceniem;
    2) staranność przedstawionych treści;
    3) wkład pracy własnej;
    4) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
26. Ocena dokonywana przez nauczyciela:
    1) jest przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem poczty elektronicznej;

2) dotyczy konkretnych działań;

3) zawiera informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności wskazuje błędy oraz sposoby i kierunki ich poprawy;

4) jest wspierająca i budująca;

5) wskazuje elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

27. Obowiązkiem uczniów jest udział w zajęciach zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz realizacja zadań wskazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
28. Uczeń ma prawo zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.
29. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.
30. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.
31. Do zadań wychowawcy oddziału w czasie nauki zdalnej należy przede wszystkim:

1) rozpoznanie możliwości udziału uczniów w zajęciach zdalnych;

2) kontrolowanie obecności i aktywności uczniów na zajęciach szkolnych;

3) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;

4) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami.

32. Zajęcia prowadzone z uczniami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez Dyrektora Szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
33. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala Dyrektor Szkoły.
34. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
35. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
36. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor Szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym

wcześniej zakresem.

37. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
38. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą Szkoły należy przesyłać do Szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

§ 33

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Szkoły oraz księgę uczniów.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie:
   1) dziennik lekcyjny - dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
   2) dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym;
   3) dziennik innych zajęć w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych;
   4) dziennik wychowawcy oddziału;
   5) dziennik indywidualnego nauczania – dla ucznia objętego indywidualnym nauczaniem.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
   1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące:
      a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Szkoły,
      b) przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
   2) rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, w przypadku gdy Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwał lub rozstrzygnięcia nauczyciela wyznaczonego przez organ prowadzący Szkołę o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie decyzji;
   3) zezwolenia odpowiednio Dyrektora Szkoły na:
      a) indywidualny program lub tok nauki,
      b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą;

4) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

4. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny nauczyciel specjalista zatrudniony w Szkole prowadzi dziennik.
5. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen oraz prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w Szkole, odpowiednio arkusz ocen ucznia.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole;
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
5) realizowanie podstawy programowej;
6) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczne.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
   3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
   5) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
   6) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, w tym zróżnicowanych metod aktywizujących w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji/zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów;
   7) realizowanie podstawy programowej;
   8) stosowanie oceniania kształtującego;
   9) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
   10) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;
   11) monitorowanie dobrostanu uczniów;
   12) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   13) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

14) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

15) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

16) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

17) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

18) współpraca z wychowawcą oddziału, innymi nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

20) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;

21) samokształcenie i doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły;

22) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;

23) przestrzeganie dyscypliny pracy;

24) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

25) przestrzeganie tajemnicy służbowej, ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/opiekunów prawnych oraz ochrona wizerunku uczniów;

26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

27) szanowanie praw dziecka oraz podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy;

28) przestrzeganie procedur, regulaminów, zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz zapisów Statutu Szkoły;

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

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
4) opracowanie wspólnie z innymi nauczycielami oraz specjalistami szkolnymi indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) dostosowywanie metod i form pracy oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
   a) dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
   b) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
   c) przyjęcie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
   d) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
9) dokonywanie wspólnie z innymi nauczycielami oraz nauczycielami specjalistami okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno-terapeutycznego;
10) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
11) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania;
12) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych,

korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi danego ucznia w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca oddziału realizuje zadania poprzez:
   1) poznanie każdego ucznia, jego cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych oraz jego oczekiwań;
   2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji uczniów rozpoczynających naukę lub nowo przyjętych w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego uczniów w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą oddziału;
   8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy oddziału;

9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
10) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
14) analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
15) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
16) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy uczniom z wysoką absencją i mającym trudności w uzupełnieniu materiału;
17) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
18) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach;
19) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację m.in. zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
20) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

21) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, menedżerskimi;
22) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, dobrostan psychiczny i higienę osobistą oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
23) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia;
24) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca oddziału ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Oddziałową własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca oddziału jest zobowiązany w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zapoznać ich z:
1) zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
2) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
4) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
5) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału, w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału, należy:
1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia

wniosku do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w odpowiedniej formie;

7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
9) informowanie na bieżąco rodziców, innych nauczycieli oraz specjalistów o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale oraz specjalistami w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

§ 37

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
2) 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
9) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu i innymi poradniami,

w tym poradniami specjalistycznymi;

10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
11) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
12) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze;
13) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
14) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich;
15) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym wzmacniania zdrowia psychicznego;
16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
19) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
20) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
22) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o funkcjonowaniu ucznia do Sądu Rodzinnego w Wałbrzychu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu lub innych instytucji;
23) przewodniczenie zespołowi nauczycieli i specjalistów szkolnych powołanemu do opracowania

indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

24) przewodniczenie zespołowi nauczycieli i specjalistów dokonującemu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

§ 38

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 Szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
8) współdziałanie z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Wałbrzychu i innymi poradniami, w tym specjalistycznymi;
9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym wzmacniania zdrowia psychicznego;
11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
15) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) uczestniczenie w zespole nauczycieli i specjalistów opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia;
17) uczestniczenie w zespole nauczycieli i specjalistów dokonującym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
18) prowadzenie warsztatów i zajęć mających na celu m.in.: kształtowanie umiejętności psychospołecznych wśród uczniów w tym przeciwdziałanie zaburzeniom psychicznym, rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej;
19) wspieranie rodziców w budowaniu kompetencji rodzicielskich;
20) upowszechnianie wśród rodziców i nauczycieli materiałów informacyjno-edukacyjnych w zakresie zdrowia psychicznego;
21) udzielanie zgodnie z zapotrzebowaniem, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
22) uczestniczenie w procesie wsparcia ucznia w sytuacjach kryzysowych/traumatycznych oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami i nauczycielami;
23) prowadzenie okresowej analizy poziomu dobrostanu uczniów i planowanie koniecznych działań odpowiadających na ich potrzeby, we współpracy z wychowawcami oddziałów.

§ 39

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

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;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i innymi specjalistami, pracującymi z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi osobami i podmiotami/instytucjami, świadczącymi pomoc rodzinom, dzieciom i młodzieży (m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, kuratorem sądowym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym).

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły mającego na celu podniesienie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) przewodniczenie zespołowi nauczycieli i specjalistów dokonującemu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 40

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczonych na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra i wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
4) zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym

ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognozami prowadzonymi na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczonymi na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym;

5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami oddziałów, psychologiem lub pedagogiem, Programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w Programie, o którym mowa w pkt. 5;
7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
8) realizowanie działań wynikających z Programu, o którym mowa w pkt. 5;
9) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z Programu, o którym mowa w pkt. 5, cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami;
10) współpraca z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.

§ 42

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szczególności:

1) zapoznaje się z pełną dokumentacją szkolną ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) bierze udział w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów w celu dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
5) udziela pomocy nauczycielom, specjalistom, wychowawcom oddziałórealizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) w zakresie wykonywanych zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
7) współpracuje z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 44

Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne:

1) zapoznaje się z treścią orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i innych informacji dotyczących uczniów z deficytami rozwojowymi i wspólnie z nauczycielami określa cele i zakres kształcenia dla uczniów;
2) prowadzi zajęcia rewalidacyjne z uczniami odpowiednio do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych uczniów;
3) stosuje odpowiednie metody i formy pracy, indywidualnie dobrane do potrzeb wynikających

z dysfunkcji ucznia;

4) stosuje zasady stopniowania trudności mając na uwadze indywidualne tempo przyswajania umiejętności i wiadomości;

5) tworzy odpowiedni warsztat pracy z uwzględnieniem specyficznych potrzeb ucznia;

6) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi Szkoły program i sprawozdanie z prowadzonych zajęć;

7) bierze udział w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów w celu dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

8) prowadzi teczki prac uczniów, z którymi odbywa zajęcia indywidualne;

9) współtworzy opinie o uczniach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji;

10) współpracuje z rodzicami ucznia, wychowawcą oddziału oraz nauczycielami specjalistami pracującymi z uczniem.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych,

b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

d) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo,

e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

f) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,

g) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

g) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

h) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,

i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 46

Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;

2) organizuje pomoc w nauce;

3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizuje gry i zabawy ruchowe;

5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 47

1. Wszyscy nauczyciele, w tym specjaliści odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Szkoły.

2. Nauczyciele w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom są zobowiązani:

1) skrupulatnie przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) pełnić aktywny dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły oraz reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec innych, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
3) przestrzegać zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4) dbać, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5) zwracać uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) egzekwować, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych;
7) nie dopuścić do palenia przez uczniów wyrobów tytoniowych i e-papierosów na terenie Szkoły;
8) do natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
9) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
10) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
11) zaznajamiać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy;
12) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
13) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw śródlekcyjnych;
14) w trakcie wyjść z uczniami lub wycieczki przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wyjść, wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

3. Nauczyciel w trakcie prowadzonej lekcji/zajęć w sali lekcyjnej:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji/zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada

warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia lekcji/zajęć w danym miejscu;

2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;

7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

4. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest również poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;

2) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

4) uświadomienie uczniom zagrożeń i informowanie o sposobach przeciwdziałania im;

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski oraz salę gimnastyczną, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu

ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowe oraz zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. W Szkole działają:
   1) zespół przedmiotowo-wychowawczy oddziałów klas I-III;
   2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
   4) zespół nauczycieli języków obcych;
   5) zespół nauczycieli ds. egzaminów i badania osiągnięć szkolnych uczniów oddziałów klas I-III oraz IV-VIII;
   6) zespół nauczycieli ds. nowelizacji aktów prawnych;
   7) zespół nauczycieli ds. modyfikowania Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   8) zespół nauczycieli ds. Planu pracy Szkoły;
   9) Zespół nauczycieli ds. promocji Szkoły;
   10) zespół nauczycieli specjalistów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   11) zespół nauczycieli ds. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
   1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
   2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.
5. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli lub nauczycieli specjalistów.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor Szkoły tworzy, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, stanowisko Wicedyrektora, dla którego opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, Wicedyrektor przejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.
3. Do obowiązków Wicedyrektora należą:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
   2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
   3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
   4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
   5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
   6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   7) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   9) nadzór nad pracami zespołów samokształceniowych i zadaniowych;
   10) opracowanie harmonogramu kontroli dyżurów nauczycieli;
   11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli dla wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
   12) koordynowanie realizacji projektów zewnętrznych (opracowanie harmonogramu, kontrola dokumentacji);
   13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
   14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców oddziałów;
   16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
   17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
   18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły godzinach;
   19) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
   20) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
   21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu Szkoły;
   22) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
   23) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
   24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom

w zakresie zgodności ich z podstawową programową i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

25) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;

26) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

27) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

28) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

29) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;

30) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych;

31) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 50

1.W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów oraz dbanie o ład, czystość i higienę na terenie Szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51

1. W Szkole stosuje się ocenianie opisowe w oddziałach klas I-III, ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego.

2. Ocena opisowa jest stosowana przy określaniu stopnia opanowania wiadomości i umiejętności ucznia oraz uwzględnia jego postępy w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym oraz jego osiągnięcia.

3. Ocena sumująca jest stosowana przy podsumowaniu wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia.

4. Ocena kształtująca ma charakter wspierający rozwój ucznia oraz służy:

1) monitorowaniu postępów ucznia,

2) udzielaniu informacji zwrotnej,

3) motywowaniu do dalszej pracy,

4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

5. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania wiadomości oraz nabywania umiejętności. Najczęściej wyrażana jest w postaci ustnej informacji zwrotnej, udzielanej uczniowi w trakcie lekcji. Może mieć również formę opisową, samooceny lub oceny koleżeńskiej.

6. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

1) co uczeń wykonał poprawnie,

2) co wymaga poprawy,

3) w jaki sposób może dokonać poprawy,

4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

7. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

10. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:

1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;

4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

11. Ocenianie obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,według skali i w formach przyjętych w Szkole;
    4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
    6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

12. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 52

W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena roczna nie jest średnią ocen cząstkowych;
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 różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości - ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 53

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub 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 w terminie:
      a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach z rodzicami, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu;
   2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą oddziału;
   3) podczas pierwszych zajęć z wychowawcą oddziału;
   4) podczas pierwszych zajęć edukacyjnych tzw. organizacyjnych.
4. Przekazanie informacji nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego.
5. Rodzice w trakcie zebrania potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tymi informacjami.
6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca oddziału przekazuje informacje podczas spotkania indywidualnego z rodzicem.

7. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu nie zwalnia wychowawcy oddziału z obowiązku zapoznania rodzic ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie.

§ 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do bieżącej informacji o bieżących ocenach, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
5. Uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie w zeszycie przedmiotowym uzasadnienia oceny z ustnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzasadnia ją na piśmie.
7. Uzasadnienie oceny zawiera informację dotyczącą stopnia opanowania przez ucznia treści programowych zawartych w danym dziale oraz informację o tym, co wymaga poprawy.
8. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem w wyznaczonym terminie.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów otrzymują do wglądu według zasad:
   1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w trakcie zajęć;
   2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
10. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w terminie do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia. Po tym terminie nauczyciel jest zobowiązany zniszczyć prace.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;
2) egzaminu poprawkowego;
3) zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem w wyznaczonym terminie.

§ 55

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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;
   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, 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 nauczycieli specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia Szkoły podstawowej na wniosek nauczyciela lub nauczyciela specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców.

4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
   1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; albo
   2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
   - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia klasy VII i VIII z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego roku szkolnego, w przypadku gdy uczeń ten realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Uczeń klasy VII szkoły podstawowej, który zrezygnuje z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego jest obowiązany w klasie VIII podjąć naukę drugiego języka obcego nowożytnego w oddziale, do którego uczęszcza.

14. Uczeń, o którym mowa w ust. 13, we własnym zakresie wyrównuje różnice programowe w realizacji drugiego języka obcego.
15. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego jest zobowiązany przebywać na danych zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania zajęć (dotyczy zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 56

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne - na koniec pierwszego okresu,
   b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
   c) końcowe - po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

§ 57

1. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
   1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
   2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
   3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
   4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
   5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
   6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
   7) rozwój ruchowy;
   8) korzystanie z komputera.
3. Ocena bieżąca:

1) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;
4) to analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych, itp.

4. Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku elektronicznym w postaci cyfr od 1 do 6.
5. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki (notatki w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń, prace domowe usprawniające motorykę małą).
6. W dzienniku elektronicznym, w rubrykach dotyczących oceniania, stosuje się następujące skróty:
   1) „nb” - nieobecność ucznia;
   2) „bz” - brak zadania;
   3) „bs” - brak stroju;
   4) „np” – nieprzygotowany;
   5) „zw” - zwolniony;
   6) „ba” - brak aktywności.
7. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
   1) wypowiedzi ustne;
   2) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
   3) czytanie;
   4) liczenie;
   5) rozwiązywanie zadań z treścią;
   6) wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;
   7) graficzna strona pisma;
   8) prace plastyczno-techniczne;
   9) sprawność fizyczna;
   10) praca na zajęciach (indywidualna i w grupie);
   11) aktywność na zajęciach.

8. W oddziałach klas I-III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych.
9. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.
10. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach dziecka służą:
    1) dziennik elektroniczny;
    2) teczki z pracami ucznia;
    3) arkusze ocen (ocena opisowa śródroczna i roczna).
11. Nauczyciel wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się poniższymi symbolami:
    1) w okresie wstępnym (trzy pierwsze miesiące roku szkolnego) w klasie I nauczyciel może stosować wybraną skalę słowną odpowiadającą legendzie:

SKALA SŁOWNA	OCENA BIEŻĄCA ZAPISU W DZIENNIKU
Wspaniale Komentarz słowny dla ucznia: np.: Doskonale poradziłeś sobie ze wszystkimi zadaniami. Potrafisz rozwiązać trudne zadania. Świetnie! Ocenę 6 uzyskuje uczeń, który uzyskuje 95% - 100% wszystkich punktów.	6
Bardzo dobrze Komentarz słowny dla ucznia: np.:Osiągasz bardzo dobre wyniki. Pracuj tak dalej! Ocenę 5 uzyskuje uczeń, który uzyskuje 85% - 95% wszystkich punktów.	5
Dobrze Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracujesz dobrze. Zdarzają Ci się drobne błędy. Postaraj się bardziej. Ocenę 4 uzyskuje uczeń, który uzyskuje 70% - 84% wszystkich punktów.	4
Poprawnie Komentarz słowny dla ucznia: np.: Widzę, że się starasz, ale stać Cię, na więcej. Pomyśl o tym. Ocenę 3 uzyskuje uczeń, który uzyskuje 51% - 69% wszystkich punktów.	3
Słabo, popracuj jeszcze Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracując, popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Ocenę 2 uzyskuje uczeń, który uzyskuje 31% - 50% wszystkich punktów.	2
Niezaliczone, Popraw się Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracuj systematycznie, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki. Nie poddawaj się. Uwierz w siebie!	1

Ocenę 1 uzyskuje uczeń, który uzyskuje 30% - 0% wszystkich punktów.	

2) Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu następuje zgodnie z poniższą tabelą:

OCENA	PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU
6	Bezbłędnie
5	1-2 błędy ortograficzne
4	3-4 błędów ortograficznych
3	5-6 błędów ortograficznych
2	7-8 błędów ortograficznych
1	9 i więcej błędów ortograficznych

12. Przy ocenianiu edukacji plastycznej i wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę:
    1) edukacja plastyczna: stopień indywidualnego zaangażowania ucznia, wysiłek włożony w wykonywaną pracę, osobiste predyspozycje ucznia, systematyczny udział w zajęciach;
    2) wychowanie fizyczne: stopień indywidualnego zaangażowania ucznia, wysiłek włożony w wykonywaną pracę, osobiste predyspozycje ucznia, systematyczny udział w zajęciach, aktywny udział w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
13. W przypadku zwolnienia z ćwiczeń fizycznych nauczyciel stwarza możliwość uczniowi zdobycia oceny z innych form sprawności, wiedzy teoretycznej, edukacji zdrowotnej.

§ 58

1. W oddziałach klas I-III oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według skali 1-6.
2. Przyjmuje się następujące ogólne wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.
    1) Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:
        a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
        b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
        c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
        d) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe,
        e) podejmuje działania z własnej inicjatywy,

f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych;

2) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,

d) pracuje samodzielnie i starannie,

e) rzadko popełnia błędy,

f) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie;

3) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania,

b) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,

c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania,

d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,

e) czasami popełnia błędy;

4) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:

a) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, najczęściej samodzielnie,

b) nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania,

c) często popełnia błędy,

d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;

5) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:

a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia,

c) pracuje niestarannie,

d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę;

6) Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet

w minimalnym stopniu,

b) nie rozumie elementarnych pojęć,

c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, muzycznej, plastycznej uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
6. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla oddziałów klas III.
7. Wyniki testu są przedstawiane rodzicom.
8. Wyniki Ogólnopolskiego Sprawdzianu Kompetencji Trzecioklasisty zostają przekazane wychowawcom oddziałów klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.

§ 59

1. W oparciu o śródroczną i roczną ocenę opisową ucznia, wychowawca oddziału przyznaje w oddziałach klas I-III tytuły mistrzowskie w następujących kategoriach:
   1) Mistrz taktu i kultury;
   2) Mistrz czytania;
   3) Mistrz kaligrafii;
   4) Mistrz słowa;
   5) Mistrz ortografii;
   6) Mistrz rachunku;
   7) Mistrz logiki;
   8) Znawca przyrody;
   9) Mistrz sztuki;

10) Mistrz sportu;

11) Mistrz języka angielskiego;

12) Mistrz informatyki.

2. Ustala się następujące kryteria przyznawania poszczególnych tytułów mistrzowskich:

1) MISTRZ TAKTU i KULTURY:

a) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,

b) jest zgodny i szanuje kolegów,

c) zgodnie pracuje w zespole,

d) zachowuje się kulturalnie w Szkole i na wycieczkach,

e) jest grzeczny i uprzejmy,

f) jest punktualny,

g) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych,

h) potrafi dokonać samooceny swojego zachowania,

i) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne itp.),

j) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,

k) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,

l) utrzymuje porządek w miejscu pracy;

2) MISTRZ CZYTANIA:

a) czyta płynnie, poprawnie, wyraziście, biegle,

b) w badaniu techniki czytania głośnego osiąga wynik wyższy od wymaganego na poziomie danej klasy,

c) czyta cicho ze zrozumieniem,

d) samodzielnie czyta książki i czasopisma,

e) potrafi czytać z podziałem na role;

3) MISTRZ KALIGRAFII:

a) pisze płynnie, kształtnie, czytelnie i estetycznie,

b) bardzo starannie prowadzi zeszyty;

4) MISTRZ SŁOWA:

a) wypowiada się zdaniami w uporządkowanej formie na określony temat,

b) stosuje poprawne formy gramatyczne i bogate słownictwo,

c) chętnie bierze udział w swobodnych wypowiedziach podczas zajęć,

d) pięknie recytuje wiersze i bierze udział w konkursach recytatorskich;

5) MISTRZ ORTOGRAFII:

a) potrafi pisać z zastosowaniem poznanych zasad ortograficznych,

b) poprawnie przepisuje, pisze z pamięci i ze słuchu,

c) bierze udział w konkursach ortograficznych;

6) MISTRZ RACHUNKU:

a) ma bogatą i usystematyzowaną wiedzę matematyczną,

b) biegle dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli,

c) rozwiązuje i układa złożone zadania tekstowe,

d) przy obliczeniach stosuje poznane prawa matematyczne,

e) potrafi stosować zdobyte wiadomości matematyczne w praktyce;

7) MISTRZ LOGIKI:

a) umie twórczo myśleć przy rozwiązywaniu zadań,

b) logicznie i sprawnie rozwiązuje szarady, diagramy, krzyżówki,

c) bierze udział w konkursach logicznych;

8) ZNAWCA PRZYRODY:

a) wykazuje bardzo dobrą znajomość otaczającego środowiska,

b) posiada bogatą wiedzę przyrodniczą i potrafi się nią posługiwać,

c) chętnie wykonuje dodatkowe zadania związane z hodowlą roślin i zwierząt,

d) potrafi rozpoznać i nazwać wiele gatunków roślin i zwierząt,

e) potrafi wyjaśniać zjawiska oraz zmiany zachodzące w przyrodzie w różnych porach roku,

f) interesuje się światem przyrody, dużo czyta na ten temat i chętnie dzieli się tą wiedzą z kolegami;

9) MISTRZ SZTUKI:

a) stosuje zasady kompozycji rysunku,

b) wykonuje prace plastyczno-techniczne estetycznie, starannie, w sposób pomysłowy, oryginalny,

c) ładnie śpiewa,

d) potrafi tworzyć prosty akompaniament,

e) potrafi zagrać na instrumencie perkusyjnym lub melodycznym,

f) wykazuje zdolności rytmiczno-taneczne,

g) pięknie tańczy i tworzy układy rytmiczne;

10) MISTRZ SPORTU

a) jest sprawny fizycznie,

b) precyzyjnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,

c) efektywnie współdziała w zespołowych grach sportowych,

d) chętnie bierze udział w zawodach sportowych;

11) MISTRZ JĘZYKA ANGIELSKIEGO:

a) wykazuje zainteresowanie językiem obcym,

b) bierze udział w konkursach z języka obcego,

c) z prac kontrolnych otrzymuje najwyższe oceny;

12) MISTRZ INFORMATYKI:

a) sprawnie pracuje w edytorze tekstu Microsoft Word,

b) umiejętności czytania pozwalają na podjęcie prób korzystania z Internetu,

c) gry edukacyjne wykorzystuje na rozwijanie swoich zainteresowań,

d) stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.

3. Tytuł „Mistrza Nauki” otrzymuje uczeń, który zdobył trzy tytuły mistrzowskie oraz obowiązkowo tytuł Mistrza Taktu i Kultury.

4. Uzyskanie tytułu „Mistrza Nauki” wpisuje się na świadectwie szkolnym jako szczególne osiągnięcie.

§ 60

1. Począwszy od oddziału klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.

3. Za negatywny stopień uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków w ocenianiu bieżącym (cząstkowym):

1) „+”;

2) „–„ ;

3) „nb” - nieobecność ucznia;

4) „bs” - brak stroju;

5) „np” – nieprzygotowany;

6) „zw” - zwolniony;

7) „ba” - brak aktywności.

5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
6. Za aktywność podczas lekcji uczeń otrzymuje w dzienniku „+". Pięć plusów jest równoznaczne z oceną bardzo dobry.
7. Ocenianie bieżące musi uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych w oddziałach klas IV – VIII:
    1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu pełnym; jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność; potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, proponuje nietypowe rozwiązania, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych w Szkole i poza nią;
    2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela w stopniu wysokim; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne;
    3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu średnim; nie prognozuje trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; rozwiązuje typowe zadania o podstawowym poziomie trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
    5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności

przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w niewielkim stopniu; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o podstawowym stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

11. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
    1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
    2) testy;
    3) kartkówki maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
    4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów samodzielnie podczas lekcji;
    5) różnego typu sprawdziany pisemne;
    6) wypowiedzi ustne;
    7) aktywność;
    8) praca w zespole;
    9) przygotowanie projektu/pracy projektowej samodzielnie lub w grupie;
    10) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
    11) testy sprawnościowe;
    12) prace plastyczne i techniczne;
    13) wiadomości i umiejętności muzyczne;
    14) wiadomości i umiejętności informatyczne;
12. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
13. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni od napisania pracy. Wypracowania powinny być opatrzone komentarzem, motywującym ucznia do dalszej pracy.
15. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
    1) stopień dobry – 4 - db;
    2) stopień bardzo dobry – 5 - bdb;
    3) stopień celujący – 6 - cel.
16. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na

ocenę:

% OTRZYMANYCH PUNKTÓW	OCENA
100%-98%	celująca
97%-90%	bardzo dobra
89% -70%	dobra
69%-50%	dostateczna
49%-30%	dopuszczająca
29%-0%	niedostateczna

17. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
18. Oceny osiągnięć uczniów w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący te zajęcia oraz są oni zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Bieżące oceny może wystawiać nauczyciel tymczasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
19. W szczególnych przypadkach, w sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne z tego przedmiotu może wystawić wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel uczący w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela lub Dyrektor Szkoły.
20. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
21. W szczególnych przypadkach, w sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy oddziału, oceny klasyfikacyjne zachowania może wystawić wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zastępujący w tej funkcji nieobecnego nauczyciela lub Dyrektor Szkoły.

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Ocenianie z wychowania fizycznego ma charakter motywujący i wspierający rozwój ucznia

oraz uwzględnia również zaangażowanie w podejmowane zadania, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i współpracy w zespole, kształtowanie postaw prozdrowotnych, aktywność pozalekcyjną oraz kulturę osobistą ucznia.

3. Sprawność fizyczna i umiejętności ruchowe ucznia są oceniane w odniesieniu do jego indywidualnych możliwości.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 62

1. Oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
   1) monitorowanie pracy ucznia oraz wspieranie uczenia się;
   2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
   3) systematyczną obserwację, sprawdzanie oraz dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.
3. W Szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
   1) sprawdzian pisemny w formie: całogodzinnej (lub dłuższej) pracy klasowej (np.: dyktando, klasówka, sprawdzian, praca klasowa, test, badanie wyników nauczania, diagnoza sumująca, próbny egzamin ósmoklasisty), obejmującej duże partie materiału (część działu, jeden lub więcej działów programowych), sprawdzającej wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;
   2) kartkówka czyli krótka, trwająca około 1/3 godziny lekcyjnej (5 - 15 min.) forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, dotycząca mniejszego niż sprawdzian zakresu materiału. Kartkówka może być zapowiedziana (obejmuje wówczas partię materiału zrealizowaną na maksymalnie 5 godzinach lekcyjnych) lub niezapowiedziana (maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji);
   3) wypowiedź ustna w formie odpowiedzi na kilka pytań (rozwiązanie zadań), obejmująca zakres wiadomości i umiejętności najwyżej z ostatnich trzech tematów programowych;

4) referat;
5) ustna wypowiedź w trakcie lekcji, udział w dyskusji;
6) praca zespołowa w grupach;
7) praca samodzielna z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;
8) ćwiczenie praktyczne, sprawnościowe i laboratoryjne - pokaz i prezentacja indywidualnie lub zespołowo;
9) projekt, praca projektowa;
10) praca pozalekcyjna, szczególnie udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
11) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
12) aktywność na zajęciach;
13) karta pracy na zajęciach;
14) inne formy określone przez nauczyciela.

4. W oddziałach klas IV-VIII nauczyciel:
1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;
2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

5. Pisemna praca domowa powinna:
1) wiązać się z celem i tematem lekcji;
2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia;
3) być zrozumiała dla ucznia;
4) mieć określone cele i kryteria sukcesu;
5) mieć podany termin wykonania;
6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną informacją zwrotną dla ucznia.

6. Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

7. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi pisemną informację zwrotną, wpisując ją do dziennika elektronicznego.

8. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

9. Systematyczne wykonywanie zadanych pisemnych prac domowych z danych zajęć edukacyjnych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

10. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    1) jedna godzina tygodniowo- minimum 4 oceny;
    2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
    3) trzy godziny tygodniowo- minimum 6 ocen;
    4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 7 i więcej ocen.
11. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uwzględnia się zalecenia w nich zawarte oraz indywidualne możliwości uczniów w odniesieniu do stwierdzonych dysfunkcji.
12. Przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stosuje się zapisy zawarte w Przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
14. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po nieobecności, trwającej co najmniej 7 dni.
15. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
16. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu. Sprawdzian może być zaliczony w formie ustnej odpowiedzi.
17. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
18. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
19. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
20. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np.) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany/testy.
21. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji.
22. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe zasady oceniania.
23. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwa sprawdziany w oddziałach klas 4-6 oraz trzy

sprawdziany/testy w oddziałach klas 7-8.

24. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu/testu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania.
25. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt lub ferii szkolnych.
26. Poniedziałek jest dniem wolnym od sprawdzianów, kartkówek oraz odpowiedzi ustnych, ale z wyjątkiem przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo.

§ 63

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego wynikających ze Statutu Szkoły oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach klas IV-VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
4. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
   1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
   2) ukierunkowanie samodzielnej pracy nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
   3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich

pracy wychowawczej;

4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

7. Oceny zachowania dokonuje wychowawca oddziału dwa razy w roku szkolnym przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

8. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii:

1) ocenianego ucznia;

2) uczniów danego oddziału;

3) opinii nauczycieli.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na ostatnich w danym okresie zajęciach z wychowawcą, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając w szczególności:

1) szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte w § 64 i § 65;

2) postawę ucznia prezentowaną podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą;

3) nieujawnioną innym uczniom samoocenę, dokonywaną przez ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę oddziału;

4) ocenę kolegów i koleżanek z klasy dokonywaną przez uczniów w formie ustalonej przez wychowawcę oddziału;

5) wpisy o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;

6) opinie nauczycieli uczących w danym oddziale.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie - na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 64

1. Bieżące oceny zachowania w oddziałach klas I-III ustala się według skali punktowej:

1) wzorowe - 6;

2) bardzo dobre - 5;

3) dobre - 4;

4) poprawne - 3;

5) nieodpowiednie - 2;

6) naganne -1.

2. System punktowy jest narzędziem pomocniczym do ustalenia oceny opisowej.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Przyjmuje się szczegółowe kryteria oceny opisowej zachowania w oddziałach klas I-III:

wzorowe	- zachowanie ucznia jest szczególnie przykładne oraz odpowiedzialnie wywiązuje się on z powierzonych zadań i zobowiązań, - uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe, - aktywnie uczestniczy w zajęciach, - wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, - jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów, - zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, - jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, - okazuje szacunek innym osobom, - dotrzymuje zawartych umów, - panuje nad emocjami, - dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje Szkoły, - potrafi właściwie dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych, - nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione, - zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności, - zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa 'brzydkich słów", - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, - jest zawsze koleżeński, - nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, - nigdy się nie spóźnia na zajęcia,

	- wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, - sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, - zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, - aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
bardzo dobre	- zachowanie ucznia jest przykładne, zachowuje się on kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny wobec rówieśników, - okazuje szacunek innym osobom, - zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega, - dotrzymuje warunków zawartych umów, - dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje Szkoły, - wywiązuje się ze swoich obowiązków, - jest prawdomówny, - potrafi trafnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych, - potrafi współpracować w zespole, - jest zawsze przygotowany do zajęć, - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane, - jest koleżeński, - nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, - sporadycznie spóźnia się na zajęcia, - bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, - bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego, - dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, - chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
dobre	- zachowanie ucznia jest poprawne, - zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje, - stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi oraz okazywać szacunek innym osobom, - próbuje ocenić własne zachowanie, - widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań, - nie zawsze dotrzymuje obietnic, zobowiązań i umów. - nie zawsze dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje Szkoły, - potrafi przyznać się do błędu, - radzi sobie z własnymi emocjami, - potrafi pracować w zespole, - zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęcia, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione, - nie zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, - zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński,

	- zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach, - często spóźnia się na zajęcia, - nie sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych, - zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, - zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, - uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, - zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
poprawne	- zachowanie ucznia budzi zastrzeżenia, - zdarzają się sporadyczne, nieusprawiedliwione nieobecności w Szkole, - zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak duże trudności z ich przestrzeganiem, - rozumie na czym polega koleżeństwo, - często nie okazuje szacunku innym osobom, - ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji, niewłaściwie ocenia zachowanie innych, - często bierze udział w sytuacjach konfliktowych, - nie dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje Szkoły, - nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań;
nieodpowiednie	- uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, - jego nieobecności są często nieusprawiedliwione, - niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów, - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, - jest niekoleżeński, - jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, - nagminnie spóźnia się na zajęcia, - sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych, - nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego, - niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, - niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, - nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;
naganne	- uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole, - zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale rzadko kiedy, bądź w ogóle nie stosuje się do nich, - nie rozumie na czym polega koleżeństwo, nie okazuje szacunku innym osobom, - nie potrafi właściwie ocenić własnego zachowania, nie panuje nad emocjami, niewłaściwie ocenia zachowanie innych, - często bierze udział, bądź prowokuje sytuacje konfliktowe, - nie dba o piękno języka ojczystego, używa wulgaryzmów,

	- lekceważy tradycje Szkoły, nie dba o jej honor, - nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

§ 65

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w oddziałach klas IV-VIII ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe (wz);
   2) bardzo dobre (bdb);
   3) dobre (db);
   4) poprawne (popr);
   5) nieodpowiednie (ndp);
   6) naganne (nag).
2. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania w oddziałach klas IV-VIII:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych:

wzorowe	uczeń: - jest zawsze przygotowany do lekcji, - zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach, - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, - zawsze wzorowo wykonuje swoje obowiązki;
bardzo dobre	uczeń: - sumiennie przygotowuje się do lekcji, - aktywnie uczestniczy w lekcjach, - wykonuje polecenia nauczyciela, - jest systematyczny i odpowiedzialny;
dobre	uczeń: - jest przygotowany do lekcji, - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, - uważa na lekcjach, - podejmuje działania zmierzające do poprawy;
poprawne	uczeń: - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań, - wykonuje polecenie nauczyciela, nie utrudnia pracy innych podczas zajęć szkolnych, - zdarza mu się nie przygotować do lekcji, - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,

	- podejmuje próby poprawy zachowania po interwencji nauczyciela;
nieodpowiednie	uczeń: - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie przynosi zeszytu, książki, zeszytu ćwiczeń itp.), - nie wykonuje poleceń nauczyciela, - lekceważy ustalone zasady;
naganne	uczeń: - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie przynosi zeszytu, książki, zeszytu ćwiczeń itp.), - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy, - przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych;

b) frekwencja:

wzorowe	uczeń: - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, - jest punktualny - ma nie więcej niż 3 spóźnienia w danym okresie, - nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;
bardzo dobre	uczeń: - systematycznie uczestniczy w zajęciach, - ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie, - ma nie więcej niż 5 spóźnień w danym okresie, - nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;
dobre	uczeń: - systematycznie uczestniczy w zajęciach, - ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie, - ma nie więcej niż 10 spóźnień w danym okresie; - nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;
poprawne	uczeń: - uczestniczy w zajęciach szkolnych - ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie, - ma nie więcej niż 20 spóźnień w danym okresie, - zdarzyło mu się opuścić samowolnie teren Szkoły;
nieodpowiednie	uczeń: - opuszcza zajęcia - ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie, - często spóźnia się na zajęcia szkolne - ma więcej niż 20 spóźnień w danym okresie, - często opuszcza samowolnie teren Szkoły;

naganne	uczeń: - opuszcza zajęcia - ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie, - często spóźnia się na zajęcia szkolne - ma więcej niż 40 spóźnień w danym okresie, - bardzo opuszcza samowolnie teren Szkoły;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły:

wzorowe	uczeń: - zawsze odnosi się z szacunkiem do kolegów/koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, - jest kulturalny, życzliwy i koleżeński, - jest tolerancyjny wobec innych osób, szanuje ich poglądy, odmienność kulturową, religijną oraz ich przekonania, - zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, - zawsze wyraża swoje zdanie w sposób nie naruszający godności drugiego człowieka, - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
bardzo dobre	uczeń: - na co dzień odnosi się z szacunkiem do kolegów/koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, - jest kulturalny, życzliwy i koleżeński, - jest tolerancyjny wobec innych osób, szanuje ich poglądy, odmienność kulturową, religijną oraz ich przekonania, - stosuje zwroty grzecznościowe, - potrafi wyrazić swoje zdanie w sposób nie naruszający godności drugiego człowieka, - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
dobre	uczeń: - odnosi się z szacunkiem do kolegów/koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, - jest kulturalny, życzliwy i koleżeński, - zdarzają mu się drobne błędy, ale dostrzega je i koryguje oraz odpowiednio reaguje na zwróconą uwagę, - potrafi przeprosić lub zadośćuczynić w sytuacji, gdy popełni błąd lub sprawi komuś przykrość, - szanuje godność własną oraz innych osób - dorosłych i rówieśników;
poprawne	uczeń: - bywa czasami kłótliwy, - zdarza mu się wykazywać nieodpowiedni stosunek do osób dorosłych (np.

	ignorowanie poleceń, komentowanie decyzji), ale po upomnieniu poprawia swoje zachowanie, - szanuje godność własną oraz innych osób dorosłych i rówieśników, - zdarza mu się być złośliwym wobec kolegów lub koleżanek, ale właściwie reaguje na upomnienia, - potrafi przeprosić lub zadośćuczynić w sytuacji, gdy popełni błąd lub sprawi komuś przykrość;
nieodpowiednie	uczeń: - często odnosi się niekulturalnie do innych osób, - akceptuje negatywne zachowania innych osób (nie reaguje na krzywdę innych, niszczenie mienia, palenie papierosów itp.), - nie szanuje godności własnej oraz innych osób dorosłych i rówieśników, - zdarza się, że wyraża swoje opinie w sposób naruszający godność drugiego człowieka; - stosuje agresję słowną;
naganne	uczeń: - nie okazuje szacunku innym osobom, - jest arogancki wobec innych osób, - akceptuje negatywne zachowania innych osób, nakłania innych do negatywnych zachowań, - nie szanuje godności własnej oraz innych osób dorosłych i rówieśników, - nagminnie wyraża swoje opinie w sposób naruszający godność drugiego człowieka, - nie respektuje praw innych osób, stosuje agresję słowną, narusza nietykalność cielesną.

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

wzorowe	uczeń: - samodzielnie wyznacza cele rozwojowe i je realizuje, rozpoznaje swoje mocne strony, dostrzega obszary wymagające poprawy, podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, wyciąga wnioski z własnych doświadczeń, - wykazuje ciekawość poznawczą i gotowość do uczenia się nowych rzeczy, - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, -systematycznie i z własnej woli podejmuje dodatkowe zadania, - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, - aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, pełni funkcję lidera, wykazuje się przy tym kreatywnością, przedstawia własne pomysły i rozwiązania korzysta z różnych źródeł wiedzy, wszystkie zadania wykonuje sumiennie i na

	czas, współpracuje z innymi i pomaga im w razie potrzeby, słucha innych członków zespołu, szanuje ich zdanie, prezentuje efekty na forum Szkoły;
bardzo dobre	uczeń: - świadomie podejmuje działania na rzecz swojego rozwoju, słucha uwag i wskazówek, analizuje otrzymaną informację zwrotną oraz wykorzystuje wnioski do poprawy swoich działań, - sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, - aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, rzetelnie i terminowo wykonuje powierzone mu prace, współpracuje z innymi, słucha innych członków zespołu, szanuje ich zdanie, prezentuje efekty na forum Szkoły;
dobre	uczeń: - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań zgodnie ze swoimi możliwościami, - traktuje błędy jako źródło informacji oraz możliwość poprawy oraz wykorzystuje wskazówki do poprawy swoich działań; - w trakcie realizacji projektu edukacyjnego pracuje pod kierunkiem lidera grupy, prawidłowo wywiązuje się z powierzonych zadań, zazwyczaj terminowo wykonuje prace, poprawnie współdziała w grupie, aktywnie uczestniczy przy prezentacji efektów na forum Szkoły;
poprawne	uczeń: - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela i zgodnie ze swoimi możliwościami oraz korzysta z pomocy innych osób w razie potrzeby, - w trakcie realizacji projektu nie wykazuje własnej inicjatywy, wykonuje zadania wyłącznie na polecenie lub pod kierunkiem innych osób, zdarza mu się nieterminowo i nierzetelnie wywiązywać z zadań;
nieodpowiednie	uczeń: - często nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju/działań zapobiegających powtarzaniu się błędów, nie podejmuje prób zmierzających do poprawy, - w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie wykazuje zaangażowania, nie wywiązuje się z powierzonych zadań, odmawia współpracy, lekceważy zdanie innych osób;
naganne	uczeń: - wykazuje całkowity brak zaangażowania w działania służące rozwojowi, ignoruje własne błędy oraz nie podejmuje żadnych prób zmierzających do ich poprawy, odmawia współpracy, - w trakcie realizacji projektu edukacyjnego wykazuje lekceważący stosunek do pracy i członków grupy, nie wykonuje żadnych powierzonych zadań, odmawia współpracy z innymi;

4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią:

wzorowe	uczeń: - zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wszelkich regulaminów i procedur szkolnych, - uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych oraz w środowisku lokalnym, - aktywnie i konstruktywnie przeciwstawia się przejawom agresji i nietolerancji;
bardzo dobre	uczeń: - zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wszelkich regulaminów i procedur szkolnych, - zawsze zachowuje się właściwie w Szkole i poza nią, - aktywnie przeciwstawia się przejawom agresji i nietolerancji;
dobre	uczeń: - zazwyczaj przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wszelkich regulaminów i procedur szkolnych, - jeśli zdarzy mu się naruszenie zasad/norm natychmiast reaguje na upomnienia oraz poprawia swoje zachowanie;
poprawne	uczeń: - czasami narusza ogólnie przyjęte normy społeczne oraz regulaminy lub procedury szkolne, - zwykle przyjmuje uwagi i stara się poprawić swoje zachowanie;
nieodpowiednie	uczeń: - często narusza ogólnie przyjęte normy społeczne oraz regulaminy lub procedury szkolne, - bierze udział w kłótniach lub bójkach, - stosuje agresję słowną/fizyczną, cyberprzemoc lub zastraszanie innych, - ignoruje uwagi/upomnienia nauczycieli lub innych osób, nie podejmuje starań zmierzających do poprawy swojego zachowania;
naganne	uczeń: - notorycznie narusza ogólnie przyjęte normy społeczne oraz regulaminy lub procedury szkolne, - bierze udział w kłótniach, bójkach, - stosuje agresję słowną/fizyczną, cyberprzepomoc, zastrasza innych lub niszczy mienie szkolne lub własność innych osób, - wchodzi w konflikt z prawem, - całkowicie odmawia pomocy ze strony dorosłych;

5) dbałość o kulturę języka:

wzorowe	uczeń: - jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,

	- zawsze używa zwrotów grzecznościowych, - wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, - nie używa wulgaryzmów oraz obraźliwych określeń;
bardzo dobre	uczeń: - jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, używa zwrotów grzecznościowych, - zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów, - nie używa wulgaryzmów oraz obraźliwych określeń;
dobre	uczeń: - jest zwykle taktowny, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, - zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły i uczniów;
poprawne	uczeń: - zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie, - wykazuje elementarną kulturę osobistą, - sporadycznie zdarza mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę;
nieodpowiednie	uczeń: - często zachowuje się niekulturalnie, - zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów i/lub obraźliwych określeń, - nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
naganne	uczeń: - nagminnie nie przestrzega podstawowych zasad kultury, - nie stosuje zwrotów grzecznościowych, - używa wulgaryzmów i/lub obraźliwych określeń, - uczeń ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i uczniów;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

wzorowe	uczeń: - zawsze przestrzega procedur szkolnych, regulaminów pracowni szkolnych, zasad bhp obowiązujących w czasie zajęć, - dba o bezpieczeństwo własne oraz innych członków społeczności szkolnej, - reaguje na zachowanie innych stwarzające zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa, - bierze aktywny udział w akcjach promujących zdrowy styl życia, - dba o swoje zdrowie psychiczne i fizyczne, - zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli w Szkole i poza nią, - zawsze dba o higienę osobistą, schludny, estetyczny wygląd i ubiór, stosowny do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych;

bardzo dobre	uczeń: - przestrzega procedur szkolnych, regulaminów pracowni szkolnych, zasad bhp obowiązujących w czasie zajęć, - dba o bezpieczeństwo własne oraz innych członków społeczności szkolnej, - reaguje na zachowanie innych naruszające zasady bezpieczeństwa, - dba o o swoje zdrowie psychiczne i fizyczne, - stosuje się do poleceń nauczycieli w Szkole i poza nią, - dba o higienę osobistą oraz schludny, estetyczny wygląd i ubiór, stosowny do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych;
dobre	uczeń: - przestrzega procedur szkolnych, regulaminów pracowni szkolnych, zasad bhp obowiązujących w czasie zajęć, - nie podejmuje zachowań stwarzających zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego oraz innych członków społeczności szkolnej, - stara się dbać o własne zdrowie psychiczne i fizyczne, - stosuje się do poleceń nauczycieli w Szkole i poza nią, - dba o higienę osobistą oraz schludny, estetyczny wygląd i ubiór, stosowny do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych;
poprawne	uczeń: - zazwyczaj przestrzega procedur szkolnych, regulaminów pracowni szkolnych, zasad bhp obowiązujących w czasie zajęć, - jedynie czasami wymaga upomnień dotyczących bezpieczeństwa, ale reaguje właściwie, - stara się dbać o własne zdrowie psychiczne i fizyczne, - nie zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli w Szkole i poza nią, - zazwyczaj dba o higienę osobistą oraz schludny, estetyczny wygląd, - nie zawsze ma na sobie strój, stosowny do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych;
nieodpowiednie	uczeń: - często nie przestrzega procedur szkolnych, regulaminów pracowni szkolnych, zasad bhp obowiązujących w czasie zajęć, - podejmuje zachowania stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego oraz innych członków społeczności szkolnej, - często lekceważy upomnienia dotyczące bezpiecznego zachowania, - podejmuje działania szkodliwe dla zdrowia, przynosi do Szkoły lub używa papierosów, e-papierosów, alkoholu lub substancji psychoaktywnych, - zazwyczaj nie dba o higienę osobistą oraz schludny, estetyczny wygląd i ubiór, stosowny do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych;
naganne	- uczeń: - nagminnie nie przestrzega procedur szkolnych, regulaminów pracowni szkolnych, zasad bhp obowiązujących w czasie zajęć,

	- zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, - posiada, spożywa, zażywa lub rozprowadza substancje psychoaktywne (papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne) w Szkole lub podczas wyjść, - lekceważy wszelkie upomnienia oraz zastosowane kary, - nie dba o higienę osobistą oraz schludny, estetyczny wygląd i ubiór, stosowny do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

wzorowe	uczeń: - respektuje prawa innych, normy i zasady społeczne zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i komunikacji internetowej, - we wszystkich sytuacjach szkolnych uczeń respektuje wartości moralne tj. uczciwość, szacunek do drugiego człowieka, prawdomówność, wrażliwość na cierpienie i krzywdę, - wykazuje wysoką wrażliwość na sytuację i potrzeby koleżanek i kolegów, - jest tolerancyjny wobec innych osób, szanuje ich poglądy, odmienność kulturową, religijną oraz ich przekonania, - zawsze wyraża swoje zdanie w sposób nie naruszający godności drugiego człowieka, - dąży do integracji z rówieśnikami, ma dobre relacje z kolegami/koleżankami, współdziała z innymi przy realizacji działań klasowych, - chętnie pomaga kolegom/koleżankom mającym trudności w nauce lub integracji, - bezkonfliktowo rozwiązuje problemy w zespole klasowym, - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
bardzo dobre	uczeń: - respektuje prawa innych, normy i zasady społeczne zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i komunikacji internetowej, - wykazuje wrażliwość na sytuację i potrzeby koleżanek i kolegów, - nie odmawia pomocy koleżeńskiej, - respektuje wartości moralne tj. uczciwość, szacunek, prawdomówność, wrażliwość na cierpienie i krzywdę innych, - jest tolerancyjny wobec innych osób, szanuje ich poglądy, odmienność kulturową, religijną oraz ich przekonania, - potrafi wyrazić swoje zdanie w sposób nie naruszający godności drugiego człowieka, - ma dobre relacje z kolegami/koleżankami, - jest pomocny i życzliwy wobec kolegów/koleżanek, - w sytuacjach problemowych szuka kompromisu, - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
dobre	uczeń:

	- respektuje prawa innych, normy i zasady społeczne zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i komunikacji internetowej, - wykazuje wrażliwość na sytuację i potrzeby koleżanek i kolegów, - postępuje uczciwie w sytuacjach szkolnych (pracuje samodzielnie na sprawdzianach, nie kłamie itp.), - relacje z rówieśnikami są poprawne, - współpracuje z innymi w zespole klasowym, nie odmawia pomocy, jest koleżeński, - potrafi przeprosić lub zadośćuczynić w sytuacji, gdy popełni błąd lub sprawi komuś przykrość, - szanuje godność własną oraz innych osób - dorosłych i rówieśników;
poprawne	uczeń: - zazwyczaj respektuje prawa innych, normy i zasady społeczne zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i komunikacji internetowej, - zazwyczaj postępuje uczciwie w sytuacjach szkolnych, - współpracuje z kolegami/koleżankami w zespole klasowym niechętnie lub wymaga zachęty ze strony ze strony nauczyciela lub innych osób, - zdarzają mu się drobne nieporozumienia z rówieśnikami, ale potrafi je samodzielnie rozwiązać oraz wyciągnąć wnioski, - szanuje godność własną oraz innych osób dorosłych i rówieśników, potrafi, przeprosić lub zadośćuczynić w sytuacji, gdy popełni błąd lub sprawi komuś przykrość;
nieodpowiednie	uczeń: - nie zawsze respektuje prawa innych, normy i zasady społeczne zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i komunikacji internetowej, - w swoim postępowaniu często nie przestrzega wartości moralnych, w tym zasady uczciwości, - akceptuje negatywne zachowania innych osób (nie reaguje na krzywdę innych, niszczenie mienia, palenie papierosów itp.), - nie szanuje godności własnej oraz innych osób dorosłych i rówieśników, - często prowokuje kłótnie, obraża innych lub stosuje złośliwe komentarze, wpływając negatywnie na relacje w zespole klasowym, - odmawia współpracy w zespole klasowym lub dezorganizuje pracę zespołu, - nie dba o dobre relacje z rówieśnikami, - zdarza się, że wyraża swoje opinie w sposób naruszający godność drugiego człowieka;
naganne	uczeń: - notorycznie łamie prawa innych, nie respektuje norm i zasad społecznych zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i komunikacji internetowej, - w swoim postępowaniu nagminnie nie przestrzega wartości moralnych, w tym zasady uczciwości, - akceptuje negatywne zachowania innych osób, nakłania innych do negatywnych

	zachowań, - nie szanuje godności własnej oraz innych osób dorosłych i rówieśników, - nagminnie wyraża swoje opinie w sposób naruszający godność drugiego człowieka, - całkowicie odmawia jakiejkolwiek współpracy w zespole klasowym, - nie przestrzega zasad zgodnego współżycia w zespole, - nie wykazuje chęci poprawy swoich relacji z rówieśnikami, - nie respektuje praw innych osób, nie przestrzega nietykalności cielesnej;

8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej:

wzorowe	uczeń: - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy/Szkoły lub godnie reprezentuje klasę/Szkołę na zewnątrz; - sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań i funkcji klasowych, - aktywnie pełni funkcje w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym lub jest członkiem Pocztu Sztandarowego Szkoły, - angażuje się w akcje charytatywne lub działania społeczne, w tym wolontariackie lub dotyczące promocji zdrowia na terenie Szkoły lub na rzecz środowiska lokalnego, w których Szkoła bierze udział, - angażuje się w organizację uroczystości, imprez, apeli szkolnych i promuje Szkołę w środowisku lokalnym;
bardzo dobre	uczeń: - wykazuje aktywność w działaniach na rzecz klasy/Szkoły lub godnie reprezentuje klasę/Szkołę na zewnątrz, - wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań i funkcji klasowych, - pełni funkcje w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym lub jest członkiem Pocztu Sztandarowego Szkoły, - wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań i funkcji klasowych;
dobre	uczeń: - uczestniczy w życiu Szkoły oraz wykazuje aktywność w działaniach na rzecz klasy, - wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań i funkcji klasowych;
poprawne	uczeń: - uczestniczy w życiu klasy i Szkoły; - zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań i funkcji klasowych;
nieodpowiednie	uczeń:

	- unika udziału w życiu klasy i Szkoły, - nie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań i funkcji klasowych;
naganne	uczeń: - nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, - odmawia realizacji powierzonych muprzez nauczyciela zadań klasowych;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

wzorowe	uczeń: - zawsze okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym oraz szkolnym, - przestrzega podstawowych zasad w trakcie uroczystości szkolnych, - zawsze ma na sobie strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, - odnosi się z pełnym szacunkiem do obcokrajowców oraz osób o innym pochodzeniu etnicznym lub religijnym, - aktywnie przeciwdziała przejawom nietolerancji wobec innych narodowości w środowisku szkolnym, dając przykład innym;
bardzo dobre	uczeń: - zawsze okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym oraz szkolnym, - przestrzega podstawowych zasad w trakcie uroczystości szkolnych, - zawsze ma na sobie strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, - okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym oraz szkolnym, - jest otwarty i tolerancyjny wobec innych kultur i narodowości;
dobre	uczeń: - okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym oraz szkolnym, - przestrzega podstawowych zasad w trakcie uroczystości szkolnych, - sporadycznie zdarza się, aby nie miał na sobie strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, - nie przejawia niechęci wobec innych kultur i narodowości;
poprawne	uczeń: - okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym oraz szkolnym, - przestrzega podstawowych zasad w trakcie uroczystości szkolnych, - wykazuje neutralną postawę wobec własnego narodu, tradycji szkolnych oraz kultur innych narodów; - zdarza mu się zapomnieć o stroju galowym;
nieodpowiednie	uczeń: - prezentuje lekceważącą postawę podczas uroczystości szkolnych (m.in. niewłaściwa postawa lub zachowanie podczas śpiewania hymnu),

	- nie okazuje szacunku dla symboli i tradycji narodowych i szkolnych, - używa słów powszechnie uznawanych za obraźliwe w stosunku do innych narodowości, kultur lub religii, - nigdy nie ma na sobie stroju galowego w trakcie uroczystości;
naganne	uczeń: - prezentuje lekceważącą postawę podczas uroczystości szkolnych (m.in. niewłaściwa postawa lub zachowanie podczas śpiewania hymnu), - prezentuje lekceważący stosunek do symboli i tradycji narodowych i szkolnych, - świadomie niszczy symbole narodowe lub religijne, - publicznie głosi hasła rasistowskie lub stosuje agresję słowną/fizyczną wobec innych osób z powodu ich pochodzenia, narodowości czy wyznania, - nigdy nie ma na sobie stroju galowego w trakcie uroczystości;

3. Aby uzyskać ocenę wzorową i bardzo dobrą zachowania uczeń musi spełnić co najmniej 7 kryteriów dotyczących danej oceny.
4. W szczególnych wypadkach wychowawca oddziału ustala niższą ocenę zachowania (śródroczną lub roczną) uczniowi, który:
   1) wszedł w konflikt z prawem;
   2) dopuścił się aktu wandalizmu;
   3) stosował przemoc (fizyczną, psychiczną, słowną lub cyberprzemoc);
   4) otrzymał pisemną naganę wychowawcy oddziału;
   5) otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły;
   6) otrzymał pisemną naganę Dyrektora Szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
6. Wychowawca oddziału może zmienić (podwyższyć lub obniżyć) przewidywaną, a nawet ustaloną ocenę zachowania, uwzględniając zdarzenia i okoliczności, które zaistniały przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
7. Wychowawca oddziału, który zmienia ocenę jest zobowiązany poinformować członków Rady Pedagogicznej o podjętej decyzji i jej powodach.

§ 66

1. Oceny zachowania wychowawca oddziału dokonuje na ,,Arkuszu oceny zachowania ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu".
2. Oceny zachowania wychowawca oddziału ustala według następujących zasad:
   1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „naganna", nie może mieć

wyższej oceny niż„ poprawna”;

2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „nieodpowiednia”, nie może mieć wyższej oceny niż „dobra”;

3) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „poprawna”, nie może mieć wyższej oceny niż „bardzo dobra”;

4) uczeń, który rażąco naruszył zasady oceniania choć w jednym z kryteriów (1-6), może mieć ustaloną śródroczną lub roczną ocenę „naganna”;

5) uczeń, który wyróżnia się szczególnie pozytywnie w jednym z kryteriów (1-6) i nie otrzymał żadnej oceny cząstkowej niższej niż ocena „dobra”, może mieć ustaloną ocenę końcową zachowania „wzorowa”;

6) śródroczną lub roczną ocenę „naganna” ustala się w przypadku otrzymania trzech ocen nagannych cząstkowych z poszczególnych kryteriów.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
4. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do zapoznania uczniów z ustaloną oceną zachowania oraz jej uzasadnienia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
6. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Szczegółowy tryb składania zastrzeżeń określony jest § 68.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób klasyfikowania oraz promowania uczniów

§ 67

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu

pierwszego okresu.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas 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.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 68

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Informacje o przewidywanych ocenach przekazywane są:
   1) uczniom – na poszczególnych zajęciach oraz zajęciach z wychowawcą oddziału;
   2) rodzicom - na zebraniu z rodzicami.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska

i indywidualna pomoc nauczyciela.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. 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.
6. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie wniosku do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
8. Dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni informuje ucznia na piśmie o swojej decyzji.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań

praktycznych.

13. Uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oceniony zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
16. Ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
21. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. 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.
23. Protokoły, o których mowa w ust. 18 i 22, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
24. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określone są w § 71.

§ 69

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca oddziału przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki/zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia do egzaminów klasyfikacyjnych z niewięcej niż trzech zajęć edukacyjnych.
10. Termin egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzica
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Jeśli uczeń otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
21. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzian egzaminu klasyfikacyjnego określone są w § 71.

§ 70

1. Począwszy od oddziału klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do

egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzą:
   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.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
10. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
11. 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.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem ust. 17.
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. 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 albo w przypadku realizacji zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
19. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
20. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
21. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
22. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określone są w § 71.

§ 71

1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się:
   1) w Szkole, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej odpowiednio egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, oraz
   2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia, z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie:
1) w klasach I–III – niemniej niż 30 minut;
2) w klasach IV–VIII – niemniej niż 45 minut;

3. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
4. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi niepóźniej niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
5. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
6. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6:
1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności, rodzice ucznia, mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż Szkoła.
9. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia o sposobie rozpatrzenia wniosku.
10. Do egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzanych w innym miejscu niż Szkoła, stosuje się te same zasady, o których mowa w ust. 1-7.

§ 72

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w oddziale klasy VIII jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia Szkoły.
3. Egzamin ma formę pisemną i jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
   1) języka polskiego;
   2) matematyki;
   3) języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego lub niemieckiego.
6. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
8. Rodzice ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu.
10. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
12. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest

przeprowadzany egzamin.

15. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
16. W szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.
17. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
18. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
    2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów

    przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów.
20. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu rodzicami ucznia.
21. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
22. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
23. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
24. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
25. Wyniki egzaminu są wyrażane w procentach i na skali centylowej.
26. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie Szkoły.
27. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca egzaminacyjna ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez

okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 73

1. Uczeń oddziału 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 oddziału klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II 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.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku realizacji zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku realizacji zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z egzaminu lub przystępujących, z przyczyn losowych lub zdrowotnych, do egzaminu w dodatkowym terminie.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę Szkoły

i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 74

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDR, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
3. Adresatami WSDR są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
   1) wybór zawodu jest procesem będącym sekwencją decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
   3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe ucznia (temperament, charakter, zdolności), zainteresowania, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości, czynniki emocjonalne, zdrowotne, a także wpływ otoczenia i aktywność własna;
   4) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy Szkoły i zgodne z treściami programowymi doradztwa zawodowego realizowanego w poszczególnych klasach;
   5) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
   6) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny

charakter.

5. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
6. Głównymi zadaniami Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
   1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
   2) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji lub kierowanie do nauczycieli specjalistów;
   3) pomoc nauczycielom/wychowawcom oddziałów w realizacji tematów z zakresu doradztwa zawodowego,
   4) w oddziałach klas I-III wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji;
   5) w oddziałach klas IV-VI poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;
   6) w oddziałach klas VII-VIII przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Zasadniczym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych:
   1) w oddziałach klas I-III:
      a) wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy,
      b) rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji,
      c) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań

oraz pasji;

2) w oddziałach klas IV-VI:

a) poznawanie własnych zasobów,

b) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy,

c) kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji,

d) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;

3) w oddziałach klas VII-VIII:

a) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów,

b) informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

9. Do celów szczegółowych należą:

1) Uczeń:

a) poznaje siebie,

b) nazywa swoje umiejętności, zainteresowania, talenty, mocne strony,

c) planuje, zarządza swoim czasem i stawia cele,

d) posiada informacje o zawodach, zawodach przyszłości i czym jest rynek pracy,

e) rozwija świadomość zawodową,

f) kształtuje umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,

g) poznaje dalsze ścieżki kształcenia,

h) zna przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;

2) Nauczyciele:

a) potrafią zauważać potrzeby i zasoby uczniów,

b) wspierają rodziców i uczniów w procesie wyboru przez dziecko przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej,

c) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi,

d) znają ofertę szkół ponadpodstawowych i zasady rekrutacji,

e) rozwijają i wspierają talenty i zainteresowania uczniów,

f) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;

3) Rodzice:

a) znają ofertę edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,

b) wspierają dzieci w wyborze przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej,

c) posiadają informację o możliwościach i zagrożeniach dziecka,

d) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,

e) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,

f) angażują się w pracę doradczą Szkoły np. prezentują swoje zawody czy zakłady pracy.

10. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się Program realizacji doradztwa zawodowego, zwany dalej Programem, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
11. Program określa:
    1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
        a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
        b) metody, formy i terminy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań lub warsztatów z rodzicami, lub wydarzeń wspierających planowanie ścieżki kariery przez uczniów,
        c) terminy realiacji działań,
        d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
    2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
12. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Program doradztwa zawodowego w Szkole.
14. Za realizację treści zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są wszyscy wychowawcy oddziałów, nauczyciele uczący w oddziałach klas I-VIII oraz doradca zawodowy.
15. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
    1) w oddziałach klas I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
    2) w oddziałach klas VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
    3) w oddziałach klas I-VIII na zajęciach z wychowawcą oddziału;
    4) we wszystkich oddziałach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia zawodowego oraz branżowych centrach umiejętności, umożliwiających

uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych;

5) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
    1) poznanie siebie, poznawanie własnych zasobów;
    2) świat zawodów i rynek pracy;
    3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
    4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
17. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane są na lekcjach wychowawczych.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w oddziałach klas VII i VIII na podstawie programu przygotowanego przez doradcę zawodowego;
    2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
    3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym lub specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
    4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
    5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
19. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego.
20. Formy i metody pracy doradczej:
    1) Formy adresowane do uczniów:
        a) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych,
        b) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami:
            - poznawanie własnych zasobów,
            - świat zawodów i rynek pracy,
            - rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
        c) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych,
        d) pomaganie uczniom w przygotowywaniu teczek „portfolio”,
        e) prowadzenie kół zainteresowań,

f) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz z przedstawicielami zawodów,

g) stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak np. targi edukacyjne,

h) umożliwianie udziału w spotkaniach informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,

i) informowanie o ofercie kształcenia w szkołach programowo wyższych,

j) umożliwienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej poprzez stronę internetową Szkoły, tablice informacyjne, dziennik elektroniczny,

k) udostępnianie materiałów multimedialnych (np. gier edukacyjnych, filmów i innych e-zasobów) ułatwiających samopoznanie, podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych; prowadzenie projektów edukacyjnych tematycznie powiązanych z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym,

l) realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów,

m) tablica z informacjami na temat rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,

n) udział dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,

o) działanie Szkolnego Koła Wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego;

2) Formy adresowane do rodziców/opiekunów prawnych uczniów:

a) organizowanie spotkań informacyjno-doradczych z doradcą zawodowym w Szkole,

b) prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów,

c) informowanie o targach edukacyjnych,

d) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (między innymi poprzez: stronę internetową Szkoły, tablice informacyjne, dziennik elektroniczny),

e) włączanie rodziców w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;

3) Formy adresowane do nauczycieli, wychowawców oddziałów:

a) umożliwienie udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego,

b) prowadzenie lekcji otwartych,

c) organizowanie szkoleń dla członków Rady Pedagogicznej,

d) udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego,

e) wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego.

21. Metody w poradnictwie grupowym:

1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem – udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom.

22. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognozami prowadzonymi na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczonymi na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.
23. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 75

Uczeń Szkoły zgodnie z zapisami w Konstytucji RP, ustawie Prawo oświatowe, Konwencji o Prawach Dziecka oraz Deklaracji Praw Dziecka ma prawo do:

1) bezpłatnej nauki;
2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
3) wspierania w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
4) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
5) przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
6) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
7) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
8) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;

9) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
10) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
11) informacji o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
12) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
13) informacji o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
14) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;
15) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
16) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
17) korzystania z dobrowolnej i bezpłatnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
18) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
19) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
20) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
22) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
23) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
24) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
25) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
26) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
27) odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
28) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
29) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
30) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
31) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
32) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

33) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
34) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
35) pomocy materialnej;
36) nauki w warunkach umożliwiających podtrzymywanie i rozwój tożsamości narodowej, własnej kultury, historii i języka;
37) powołania w Szkole Rzecznika Praw Ucznia jako mediatora w konfliktach między uczniami a nauczycielami.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoba składająca skargę uzna, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze.
6. W postępowaniu wyjaśniającym uczestniczyć może wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel specjalista: pedagog, psycholog, pedagog specjalny i/lub wychowawca oddziału.
7. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie 14 dni.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
9. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego Szkołę, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 77

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole, a w szczególności:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych - punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne, czynnie pracować na zajęciach wykorzystując swoje możliwości, systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz nadrabiać zaległości w nauce wynikające z nieobecności;
   2) brać aktywny udział w życiu Szkoły oraz wywiązywać się z powierzonych funkcji klasowych i szkolnych;
   3) usprawiedliwiać (poprzez rodzica) nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni po zakończeniu nieobecności;
   4) dbać o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo własne, kolegów i koleżanek (zabrania się palenia tytoniu, używania e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
   5) dbać o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
   6) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w Szkole i poza nią;
   7) godnie reprezentować Szkołę oraz dbać o jej dobre imię;
   8) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
   9) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
      a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
      c) szanować poglądy i przekonania innych,
      d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
      e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu innych osób;
   10) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
   11) szanować mienie szkolne, innych osób i własne, ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody - za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
   12) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
   13) przestrzegać zasad higieny osobistej, ubierać się czysto, schludnie i estetycznie;
   14) przestrzegać zasad ubierania się na terenie Szkoły, określonych w § 79 niniejszego Statutu Szkoły;

15) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych w Szkole, określonych w § 80 niniejszego Statutu Szkoły;

16) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora Szkoły, wychowawcy oddziału, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 78

Uczniom nie wolno:

1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7) używać podczas pobytu w Szkole telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 80 ust. 9;
8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 79

1. Uczeń jest zobowiązany do noszenia w Szkole ubrania, adekwatnego do miejsca, sytuacji oraz panujących warunków atmosferycznych (lekcja, zawody sportowe, wyjście/wycieczka itp.).
2. Ubiór ucznia powinien być skromny oraz schludny:
   1) długość spodni i spódnicy nie krótsza niż do połowy uda;
   2) bluzka zakrywająca biust, brzuch, ramiona i plecy;
   3) ubranie nie może eksponować bielizny osobistej oraz być uszyte z przezroczystych materiałów;
   4) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych oraz egzaminu ósmoklasisty, uczniów obowiązuje strój galowy – ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka/koszula;
   5) strój na lekcje wychowania fizycznego to czysta koszulka i spodenki lub spodnie dresowe oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych nadruków również w językach obcych,

emblematów i napisów propagujących środki odurzające i przemoc oraz niebezpiecznych elementów (np. łańcuchów, ostrych ćwieków itp.).

4. Uczeń na terenie Szkoły jest zobowiązany nosić obuwie zmienne oraz zdjąć nakrycie głowy (czapka, kaptur).
5. Ze względów bezpieczeństwa uczeń powinien przed lekcją wychowania fizycznego:
   1) związać długie włosy;
   2) zdjąć z szyi łańcuszek, wisiorek;
   3) zdjąć z ręki zegarek, bransoletki oraz pierścionki;
   4) wyjąć z uszu długie, wiszące kolczyki.

§ 80

1. Podczas pobytu uczniów na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów/iPhone'ów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów,
   słuchawek itp.), umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy śródlekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej, bibliotece szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie Szkoły.
3. Zakaz obowiązuje od chwili wejścia ucznia na teren Szkoły do momentu opuszczenia go - po zakończeniu przez ucznia wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu.
4. Uczeń może wnosić na teren Szkoły telefon komórkowy i/lub inne urządzenia elektroniczne, jednak po wejściu do budynku szkolnego ma on obowiązek je całkowicie wyłączyć.
5. Telefon komórkowy i/lub inne urządzenia elektroniczne są przechowywane w następujący sposób:
   1) uczniowie oddziałów klas I–III – po wejściu do sali odkładają wyłączone telefony/inne urządzenia do specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemników (skrzynek), znajdujących się w miejscu pozostającym pod nadzorem nauczyciela; urządzenia są odbierane przez uczniów po zakończeniu zajęć;
   2) uczniowie oddziałów klas IV–VIII – po wejściu do Szkoły umieszczają wyłączone telefony/inne urządzenia w swoich indywidualnych szafkach szkolnych i pozostawiają je tam do czasu zakończenia wszystkich zajęć w danym dniu;
   3) uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej – na czas pobytu w świetlicy odkładają

wyłączone telefony/inne urządzenia do specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemników (skrzynek), znajdujących się w miejscu pozostającym pod nadzorem nauczyciela świetlicy; telefony/inne urządzenia są odbierane w chwili opuszczania świetlicy;

4) uczniowie korzystający z biblioteki szkolnej – na czas pobytu w bibliotece odkładają wyłączone telefony/inne urządzenia w wyznaczone przez nauczyciela miejsce; telefony/inne urządzenia są odbierane w chwili opuszczania biblioteki.

6. Uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych wniesionych przez ucznia na teren Szkoły.
8. W czasie obowiązywania zakazu uczeń nie może posiadać telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych przy sobie, w szczególności w kieszeni, plecaku lub torbie, z wyjątkiem przypadków określonych w ustępie 9.
9. Odstępstwo od zakazu dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
   1) na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli telefon/inne urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych;
   2) ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego Dyrektorowi Szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia);
   3) podczas wyjść/wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki (na zasadach przez niego ustalonych) oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za telefon i/lub inne urządzenia elektroniczne.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, wyraża zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza jej terenem, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.

11. Nagrywanie dźwięku, obrazu i fotografowanie za pomocą telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych podczas wyjścia/wycieczki jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
12. Uczeń, który mimo zakazu, zostanie przyłapany na korzystaniu na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć telefon i/lub inne urządzenia oraz odłożyć je w wyznaczone miejsce:
    1) do szafki szkolnej (w przypadku używania w czasie przerwy śródlekcyjnej);
    2) do szafki klasowej lub w inne miejsce wyznaczone przez nauczyciela (w przypadku używania w czasie zajęć lekcyjnych);
    3) do specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemników - skrzynek (w przypadku używania w czasie zajęć w świetlicy szkolnej);
    4) w miejsce wyznaczone przez nauczyciela (w przypadku używania w czasie zajęć w bibliotece szkolnej).
13. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje odnotowanie tego faktu przez wychowawcę oddziału/nauczyciela w dzienniku elektronicznym (uwaga negatywna).
14. Po trzykrotnym złamaniu zakazu używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy oddziału.
15. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu nagminnie łamie zakaz używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły, a w przypadku dalszego nieprzestrzegania zakazu pisemną naganę Dyrektora Szkoły.
16. Otrzymanie przez ucznia pisemnej nagany wychowawcy oddziału, pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły lub pisemnej nagany Dyrektora Szkoły skutkuje obniżeniem o jeden stopień śródrocznej lub rocznej oceny zachowania zgodnie z § 65 ust. 4.
17. Jeżeli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca oddziału, pedagog lub Dyrektor Szkoły wzywa rodziców, a jeśli to konieczne - powiadamia policję lub Sąd Rodzinny.
18. W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców do uczniów w trakcie godzin pracy Szkoły przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

Rozdział 11

Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 81

1. Uczeń jest nagradzany za:
   1) wyróżniające przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w Szkole;
   2) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
   3) poprawienie ocen w danym roku szkolnym - stosunek średniej ocen za pierwszy okres nauki do ocen rocznych, co najmniej 0,5;
   4) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
   5) zaangażowanie w organizowanie imprez i uroczystości klasowych oraz szkolnych;
   6) działania promujące Szkołę w środowisku lokalnym;
   7) działalność prospołeczną w tym działalność w wolontariacie szkolnym;
   8) zaangażowanie w udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie Szkoły;
   9) działalność w Samorządzie Szkolnym;
   10) działalność w Poczcie Sztandarowym Szkoły.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy oddziału;
   2) pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy oddziału na forum klasy;
   3) wpisanie pochwały w formie pozytywnej uwagi przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału do dziennika elektronicznego za:
      a) pracę na rzecz Szkoły:
         - pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
         - aktywny udział w apelu lub innej uroczystości szkolnej,
         - aktywną pracę na rzecz Szkoły, np. w Samorządzie Uczniowskim, bibliotece,
         - wykonanie pomocy dydaktycznych, które nie są objęte oceną nauczycieli przedmiotów,
         - dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
         - udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
      b) pracę na rzecz klasy:
         - aktywne pełnienie funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim,
         - wykonanie gazetki klasowej, udekorowanie sali, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy,
         - sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
      c) pracę na rzecz innych osób:
         - pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu,
         - wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w Szkole,

- pomoc koleżeńską;

4) nagroda książkowa lub inne nagrody rzeczowe;
5) nagroda MISTRZ NAUKI;
6) nagroda ANTKA CWANIAKA;
7) nagroda za 100% frekwencję;
8) przyznanie odznaki ZŁOTA TARCZA;
9) dyplom;
10) list gratulacyjny do rodziców;
11) inne nagrody refundowane w całości lub częściowo z funduszów Szkoły, Rady Rodziców lub składek klasowych (np. wycieczka, wyjście do kina).

3. Uczniowie oddziałów klas I-III w oparciu o śródroczną i roczną ocenę opisową uzyskują tytuły mistrzowskie w kategoriach odpowiadających umiejętnościom szkolnym oraz odnoszących się do wzorowego przestrzegania norm i zasad w Szkole:
1) Mistrz taktu i kultury;
2) Mistrz czytania;
3) Mistrz kaligrafii;
4) Mistrz słowa;
5) Mistrz ortografii;
6) Mistrz rachunku;
7) Mistrz logiki;
8) Znawca przyrody;
9) Mistrz sztuki;
10) Mistrz sportu;
11) Mistrz języka angielskiego;
12) Mistrz informatyki.
4. Uczeń, który zdobył trzy tytuły mistrzowskie oraz obowiązkowo tytuł Mistrza Taktu i Kultury otrzymuje tytuł Mistrza Nauki, który wpisuje się na świadectwie szkolnym jako szczególne osiągnięcie.
5. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 82

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
3. Uczeń lub jego rodzic, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Zastrzeżenie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
5. Zastrzeżenie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenie w terminie 3 dni od daty złożenia i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział 12

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar

§ 83

1. Uczeń ponosi karę za:
   1) łamanie zasad określonych w Statucie Szkoły oraz procedur i regulaminów obowiązujących w Szkole;
   2) nieprzestrzeganie obowiązków/zakazów, określonych w § 77, §78, §79 i § 80 niniejszego Statutu Szkoły.
2. W Szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
   1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału, nauczyciela lub pedagoga;
   2) ustne upomnienie wychowawcy oddziału, nauczyciela lub pedagoga na forum klasy;
   3) nagana pisemna wychowawcy oddziału;
   4) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
   5) nagana ustna Dyrektora Szkoły udzielona uczniowi w obecności wychowawcy oddziału;
   6) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły oraz zobowiązanie ucznia do poprawy zachowania;
   7) nagana pisemna Dyrektora Szkoły;
   8) przeproszenie pokrzywdzonej osoby;
   9) przywrócenie stanu poprzedniego, polegające np. na naprawieniu wyrządzonej szkody;
   10) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły za zgodą rodziców;
   11) obniżenie oceny zachowania;

12) czasowe zawieszenie możliwości udziału ucznia w imprezach organizowanych przez Szkołę (np. dyskoteki);
13) czasowe zawieszenie możliwości reprezentowania przez ucznia Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe);
14) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami ucznia lub na wniosek rodziców ucznia;
15) podjęcie procedury przeniesienia do innej szkoły zgodnie z zasadami określonymi w § 85.

3. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
1) pouczenia, polegającego na wskazaniu uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi w Szkole zasadami/procedurami;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły za zgodą rodziców, np. sprzątanie terenu Szkoły.
4. Przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę: rodzaj popełnionego przewinienia, skutki społeczne przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia, wiek ucznia oraz poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
6. O zastosowanej karze Szkoła informuje rodziców ucznia, odpowiednio do rodzaju kary informacja przekazywana jest przez dziennik elektroniczny, w formie ustnej lub pisemnie z zachowaniem procedur obowiązujących w Szkole.
7. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego przewinienia z zachowaniem gradacji kar.
8. Przy stosowaniu kar uwzględnia się indywidualne możliwości rozwojowe uczniów oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 84

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Powiadomienia rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia dokonuje wychowawca oddziału.

3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od nagany wychowawcy oddziału udzielonej uczniowi na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
4. Uczeń lub jego rodzic składa w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek o uchylenie kary.
5. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
6. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, nauczycieli i pedagoga szkolnego rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od daty złożenia i informuje pisemnie ucznia lub rodzica o rozstrzygnięciu.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
10. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania od kary nałożonej na ucznia w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia odwołania.
12. Uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
13. W trakcie postępowania odwoławczego Rada Pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału, nauczycieli i pedagoga.
14. Dyrektor Szkoły udziela uczniowi lub rodzicowi odpowiedzi na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie odwołania od kary dla ucznia.
15. W przypadku złożenia odwołania od kary przez ucznia wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie.

Rozdział 13

Zasady przeniesienia ucznia Szkoły do innej szkoły

§ 85

1. Dyrektor Szkoły może złożyć wniosek do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w następujących sytuacjach, gdy uczeń:

1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
2) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszenia wobec uczniów;
3) umyślnie dewastuje lub okrada mienie Szkoły lub prywatne;
4) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy;
5) dopuszcza się kradzieży;
6) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe;
7) używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie Szkoły;
8) wszczyna awantury i bójki;
9) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
10) porzuca Szkołę a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy oddziału;
11) zastosowanie kar/środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w § 83 ust. 2 i 3 w żaden sposób nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

2. Wniosek o przeniesienie powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez Szkołę działania i efekty.

§ 86

1. Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału oraz pedagog lub psycholog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, zachowując przy tym obiektywność.
5. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach dyscyplinujących i wychowawczych, zastosowanych karach regulaminowych oraz udzielonej w razie potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
9. Samorząd Uczniowski wydaje opinię w terminie 7 dni od zawiadomienia.
10. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
12. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły odbiera i podpisuje rodzic/opiekun prawny ucznia.
13. Uczniowi lub rodzicowi ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 14

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 87

1. W Szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej „Kołem", którego celem jest m.in.:
   1) kształtowanie postaw prospołecznych;
   2) kształtowanie i rozwijanie empatii i wrażliwości społecznej;
   3) budowanie poczucia własnej wartości i działania na rzecz wspólnego dobra;
   4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   5) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
   6) realizowanie założeń zawartych w Programie profilaktyczno-wychowawczym;
   7) angażowanie się uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
   8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
   9) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
   10) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna zapewniają w Szkole warunki do działania wolontariuszy.
3. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

4. Udział uczniów w działalności wolontariatu wymaga pisemnej zgody rodziców i opieki nauczyciela.
5. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
6. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
7. Warunkiem wstąpienia do Szkolnego Koła Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której załącza się pisemną zgodę rodziców.
8. Po wstąpieniu do Szkolnego Koła Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w Szkole.
9. Członkowie Koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
10. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu:
    1) kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy i troską o innych;
    2) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
    3) systematycznie uczestniczą w pracy Koła, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
    4) aktywnie włączają się w działalność Koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszają własne propozycje i inicjatywy;
    5) promują swoim postępowaniem ideę wolontariatu, godnie reprezentują Szkołę oraz są przykładem dla innych;
    6) przestrzegają zasad zawartych w regulaminie Koła.
11. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Koła Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Koła.
12. Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Kołem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
13. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
14. Na walnym zebraniu członków Koła w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd Koła, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.
15. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.

16. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
17. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
18. Szkolne Koło Wolontariatu działa w dwóch głównych obszarach:
    1) w środowisku szkolnym:
        a) w świetlicy szkolnej (pomoc w nauce, zabawy z dziećmi, organizowanie zajęć plastycznych i sportowych),
        b) pomoc w bibliotece szkolnej,
        c) promowanie wolontariatu,
        d) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
    2) w środowisku lokalnym:
        a) stała współpraca z Domem Pomocy Społecznej „Domem Seniora - Biały Kamień" w Wałbrzychu,
        b) stała współpraca ze Schroniskiem dla Zwierząt w Wałbrzychu,
        c) organizowanie akcji charytatywnych oraz udział w akcjach wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
19. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym.
20. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania:
    1) na żądanie wolontariusza lub Dyrektora Szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
    2) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
    3) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.
21. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje Dyrektor Szkoły.
22. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie Szkoły lub poza nią pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia.
23. Do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

24. Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń.
25. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
26. Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
27. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz Szkoły obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków spoczywa na Dyrektorze Szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza Szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania wolontariatu.
28. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
29. Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu.
30. W wyjątkowych sytuacjach Szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
31. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
32. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
33. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
34. Stosuje się następujące formy nagradzania:
    1) pochwała Dyrektora Szkoły na szkolnym apelu;
    2) przyznanie dyplomu;
    3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
    4) pisemne podziękowanie dla rodziców;
    5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia Szkoły oraz w arkuszu ocen.
35. Wpis na świadectwie ukończenia Szkoły uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział

w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

Rozdział 15

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 88

1. W Szkole obejmuje się kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie programu nauczania następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 89

1. Ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor Szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor Szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego

nauczania z uczniami oddziałów klas I-III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania dla ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, mogą być prowadzone także w Szkole, jeżeli dysponuje ona pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia.
10. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego nauczania dla ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, decyduje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia.
11. Przed podjęciem decyzji Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela lub nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach indywidualnego nauczania w Szkole.
12. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
14. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
16. Wniosek zawiera uzasadnienie oraz składa się go do Dyrektora Szkoły w formie papierowej lub elektronicznej.

17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów oddziałów klas I-III - od 6 do 8 godzin;
    2) dla uczniów oddziałów klas IV-VI - od 8 do 10 godzin;
    3) dla uczniów oddziałow klas VII i VIII - od 10 do 12 godzin.
18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów oddziałów klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów oddziałów klas IV-VIII w ciągu co najmniej 3 dni.
19. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 17, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
20. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 17.
21. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
22. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do Szkoły, nauczyciel lub nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
23. Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczyciela lub nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia z innymi uczniami w Szkole, organizując różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
24. W przypadku ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
25. Dyrektor Szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
26. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
27. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu

uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

28. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.

§ 90

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
   1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
   2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
   1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
   2) zgody rodziców ucznia.
3. Decyzję, podejmuje się:
   1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w oddziale klasy III,
   2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w oddziale klasy VIII.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

§ 91

1. Dyrektor Szkoły organizuje w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia

w Szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności ucznia;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

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) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. 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:
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor Szkoły z podmiotami wskazanymi w ust. 6 uzgadnia warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców ucznia;
   2) ucznia;
   3) Dyrektora Szkoły;
   4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pracownika socjalnego;
   9) asystenta rodziny;
   10) kuratora sądowego;
   11) organizacji pozarządowych, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) psycholog,
      c) logopeda,
      d) pedagog specjalny,

e) doradca zawodowy,

f) terapeuta pedagogiczny.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i nauczycieli specjalistów, a także może odbywać się w formie:
    1) klas terapeutycznych;
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    3) zajęć rozwijających umiejętności 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.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku w formie pisemnej.
15. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

6) realizacja zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

16. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

18. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

19. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10 pkt 1-7, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych

przez nauczycieli.

21. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka, w trakcie indywidualnej rozmowy z nimi lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
22. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub podmiotami, o których mowa w ust. 8 pkt 5-11.
23. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
25. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
26. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
27. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
    1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

28. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca oddziału, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
29. Przepisy ust. 17-28 stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
32. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia.
33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wałbrzychu, poradnia specjalistyczna oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 92

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów. Opieka ta sprawowana jest w szczególności poprzez:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
   2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
   3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
   4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
7) realizowanie programów profilaktycznych;
8) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu.

2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
1) powiadomić wychowawcę oddziału o zaistniałym zagrożeniu;
2) wychowawca oddziału informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora Szkoły;
3) wychowawca oddziału wzywa do Szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia.
3. W przypadku potwierdzenia informacji, pedagog zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. W toku interwencji profilaktycznej może pedagog zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
6. W sytuacji, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 93

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna jest organizowana w formie:
1) bezpłatnego ciepłego posiłku w Szkole;

2) stypendium za wyniki w nauce;

3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

4. Pomoc w formie posiłku realizowana jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.

5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Prezydent Miasta Wałbrzycha, a jego wysokość ustala stosownie do środków określonych na ten cel w budżecie Gminy.

§ 94

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji *Standardy ochrony małoletnich*, stanowiące odrębny dokument.

Rozdział 16

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 95

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz rodziców, jak również stanowi centrum edukacji kulturalnej i czytelniczej.
3. Użytkownicy biblioteki mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
4. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie 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) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

7) wspieranie nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów oraz zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wystaw okolicznościowych;
11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
1) uczniami poprzez:
a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
c) informowanie o aktywności czytelniczej,
d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury kształtowaniu nawyków czytelniczych,
e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
b) organizowanie wystawek tematycznych,
c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
3) rodzicami poprzez:
a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
d) udostępnianie do wglądu Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
4) z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną „Biblioteka pod Atlantami" w Wałbrzychu poprzez:
a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy,
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie zbiorów specjalnych.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
   3) zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
   4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
   5) ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza, prawa i obowiązki użytkowników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki, stanowiący odrębny dokument.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 17

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 96

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Zajęcia świetlicowe zapewnia się uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeniowych, składanych przez rodziców do Dyrektora Szkoły.
4. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z oddziałów klas I-IV w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
7. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,

zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
10. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy nie może przekraczać 25.
11. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabiania lekcji;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
12. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci oraz organizacji pracy świetlicy są określone w regulaminie świetlicy, stanowiącym odrębny dokument.
17. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 18

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 97

1. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu i innymi

poradniami, w tym specjalistycznymi w szczególności w zakresie:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem uczniów;

2. Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wałbrzychu realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych poprzez:

1) udzielanie nauczycielom lub specjalistom pomocy w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów oddziałów klas I-III szkoły podstawowej,

b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpracę ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

3) współpracę, na pisemny wniosek Dyrektora Szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;

4) udzielanie nauczycielom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

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

6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

7) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane zgodnie z potrzebami Szkoły i mają

w szczególności formę porad i konsultacji, udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli i specjalistów, wykładów i prelekcji, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej oraz działalności informacyjno-szkoleniowej.

4. Zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przed wydaniem opinii lub orzeczenia w celu uzyskania charakterystyki funkcjonowania ucznia w Szkole, zwraca się do Dyrektora Szkoły o przekazanie opinii o funkcjonowaniu danego ucznia w Szkole, w tym o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, informując o tym wnioskodawcę pisemnie lub w innej formie uzgodnionej z nim.
5. Opinię wydaje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Dyrektora Szkoły prośby o jej wydanie.
6. O wydanie opinii może również zwrócić się rodzic ucznia.
7. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia.
8. Opinia uwzględnia wyniki obserwacji funkcjonowania ucznia i działań diagnostycznych prowadzonych w Szkole oraz zawiera:
   1) datę wydania opinii;
   2) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy opinia;
   3) informację o funkcjonowaniu ucznia w Szkole, w tym o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
   4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym – aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
   5) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach i zakresie pomocy udzielonej uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach działań i udzielonej pomocy;
   6) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem mające na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 pkt 3, dotyczy:
   1) aktywności i uczestniczenia ucznia, zgodnie z obszarami ujętymi w Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF), adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju psychofizycznego, w następujących obszarach:
      - uczenie się i stosowanie wiedzy,
      - ogólne zadania i obowiązki,

- porozumiewanie się,
- motoryka, poruszanie się, w tym mobilność i aktywność manualna,
- dbanie o siebie, samoobsługa i samodzielność,
- życie domowe,
- wzajemne kontakty i związki międzyludzkie, życie w społeczności szkolnej i lokalnej;

2) zakresu i rodzaju trudności w realizacji odpowiednio programów nauczania realizowanych w oddziale, do którego uczeń uczęszcza.

10. W posiedzeniach zespołu orzekającego, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodziców ucznia nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem w Szkole.
11. O terminie posiedzenia zespołu przewodniczący zespołu zawiadamia Dyrektora Szkoły.
12. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania przekazuje się Dyrektorowi Szkoły, do której uczeń, którego dotyczy orzeczenie:
    1) uczęszcza albo
    2) zostało przyjęte przed złożeniem wniosku o wydanie orzeczenia

    – w terminie 14 dni od dnia, w którym orzeczenie stało się ostateczne.
13. Jeżeli uczeń, któremu wydano orzeczenie, zostanie przyjęte do Szkoły po złożeniu wniosku o wydanie orzeczenia, rodzice ucznia przedkładają orzeczenie w Szkole albo składają wniosek do poradni, w której działał zespółwydający orzeczenie, o przekazanie orzeczenia do Szkoły, do której został przyjęty uczeń.

§ 98

1. Szkoła w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc, ośrodkami kultury działającymi na terenie miasta oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.
2. W ramach współpracy Szkoły z Policją organizuje się:
    1) spotkania Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz specjalistów z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
    2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

4) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły oraz udział przedstawicieli policji w spotkaniach z rodzicami;

5) wspólny - Szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

3. W ramach współpracy Szkoły ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną organizuje się:

1) zajęcia profilaktyczne - prelekcje dla uczniów i rodziców;

2) różnorodne akcje profilaktyczne;

3) udział uczniów i nauczycieli w konkursach plastycznych i innych konkursach oraz przedsięwzięciach organizowanych pod patronatem tych instytucji.

4. W ramach współpracy Szkoły z władzami lokalnymi i samorządowymi organizuje się:

1) spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;

2) udział uczniów i nauczycieli w miejskich uroczystościach, konkursach i projektach.

5. Współpraca Szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałbrzychu polega na:

1) rozpoznaniu środowiska ucznia;

2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;

3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

4) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;

5) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

6. W ramach współpracy Szkoły z Centrum Nauki, Kultury i Sztuki Stara Kopalnia w Wałbrzychu organizuje się:

1) zajęcia, warsztaty;

2) wydarzenia społeczno-kulturalne (m.in. Barbórka);

3) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych.

Rozdział 19

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 99

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
3. Rodzice i nauczyciele wspólnie tworzą najlepsze warunki rozwoju dziecka oraz współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice w trosce o dobro dziecka powinni informować wychowawcę oddziału:
   1) o trudnej sytuacji zdrowotnej (przewlekłych chorobach, przyjmowanych lekach), rodzinnej lub materialnej;
   2) o posiadaniu przez dzieci opinii, orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne instytucje, mogące mieć wpływ na proces dydaktyczny i wychowawczy.
5. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.
6. Rodzice ucznia współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 100

1. Rodzice uczniów mają prawo w szczególności do:
   1) znajomości obowiązujących w Szkole dokumentów (m.in. Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego);
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
   3) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy oddziału do Dyrektora Szkoły;
   4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
   5) kontaktów z wychowawcą oddziału, nauczycielami oraz specjalistami;
   6) bieżącej, rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz ewentualnych trudnościach;

7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły;
10) zgłaszania uwag i propozycji, które mogą usprawnić pracę Szkoły.

2. Rodzice są informowani o:
1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia;
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
4) działaniach Szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 101

1. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4) monitorowania na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci na zajęciach lekcyjnych;
5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
11) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
12) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu;
13) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
15) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny

harmonogramem zebrań.

2. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego Szkoła jest zobowiązana zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

§ 102

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami organizuje się w szczególności poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
   3) udział w wyjściach/wycieczkach szkolnych;
   4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez edukację na temat procesów poznawczych dzieci oraz instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły poprzez zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
   6) angażowanie rodziców w promocję Szkoły w środowisku lokalnym.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w formie:
   1) zebrań z rodzicami;
   2) konsultacji z rodzicami;
   3) spotkań z rodzicami - prelekcji;
   4) rozmów indywidualnych z wychowawcą oddziału, nauczycielem, specjalistą lub Dyrektorem Szkoły;
   5) dnia otwartego Szkoły;
   6) kontaktów za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   7) kontaktów telefonicznych;
   8) korespondencji (dzienniczek ucznia, zeszyt kontaktowy);
   9) spotkań okolicznościowych z okazji uroczystości szkolnych.

Rozdział 20

Organizacja żywienia

§ 103

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania

prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Rozdział 21

Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniału szkolnego

§ 104

W Szkole stosowane są symbole szkolne: sztandar, logo i hymn.

§ 105

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów Szkoły.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:
   1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
   2) asysta - dwie uczennice;
5. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców oddziałów oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
9. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność", a odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
16. Sztandar oddaje honory:
    1) na komendę „do hymnu" i „do hymnu Szkoły";
    2) w czasie wykonywania „Roty";
    3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska);
    4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
    5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
    6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
    7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
    8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 106

1. Logo Szkoły prezentuje nazwę Zespołu, w skład którego wchodzi Szkoła.
2. Logo Szkoły jest umieszczane na dyplomach, listach gratulacyjnych, zaproszeniach, materiałach promocyjnych, takich jak m.in. teczki oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 107

1. Każdy uczeń posiada tarczę Szkoły koloru srebrnego.

2. Złota tarcza jest wyróżnieniem przeznaczonym za szczególne osiągnięcia.
3. Szczegółowe warunki przyznawania złotej tarczy określone są w regulaminie, który stanowi odrębny dokument.

§ 108

1. Na uroczystościach szkolnych śpiewana jest pieśń Szkoły:
2. Tekst pieśni brzmi:

Dzisiaj się wspólnie wszyscy zbieramy
Aby połączyć „Kamykowców" krąg
Naszą dewizą szlachetność, prawość
Taką druh „Kamyk" dał nam broń
Jeśli chcesz prawym być
Pomocnym bądź słowem, czynem swym
Charakter swój dobrze kształć
Czuj ducha zawsze jak prawdziwy skaut
Czuj ducha jak prawdziwy skaut
Nauką swoją dziś przykład damy
Jak przezwyciężyć mozół i trud
Wszyscy jak jeden będziemy trwali
Aby dochować „Kamykowych" cnót
Muzyka : na melodię „Na barykady"
Słowa : Jolanta Drozd – nauczyciel PSP Nr 6

§ 109

1.Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole,
jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom"

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
4. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego”.

§ 110

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
3. Rota ślubowania absolwentów brzmi:

My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6
im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu
Tobie szkoło ślubujemy:
− wiernie strzec Twojego honoru
ŚLUBUJEMY
− dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię:
ŚLUBUJEMY
− z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu:
ŚLUBUJEMY
− zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności najlepiej wykorzystać w swoim życiu:
ŚLUBUJEMY
− zawsze pracować sumiennie i uczciwie oraz czynnie uczestniczyć w życiu naszego Kraju:
ŚLUBUJEMY

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej oraz Święto Niepodległości.
5. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły należą:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
   3) zakończenie roku szkolnego;
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych na komendę prowadzącego uroczystość:
   1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą

i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

7. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6
imienia Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu
Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”.

8. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6
imienia Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu.
Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki
i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;

9. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich oddziałów; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

10. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:„Baczność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 22

Postanowienia końcowe

§ 111

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu Szkoły, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy - Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha.

§ 112

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala nowy Statut Szkoły.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. W przypadku bardzo licznych zmian lub dokonywania ich wielokrotnie Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwala nowy Statut Szkoły.
5. Statut Szkoły jest dokumentem jawnym oraz udostępnia się go:
   1) na stronie internetowej Szkoły;
   2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
   3) do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 113

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w niniejszym Statucie Szkoły.

§ 114

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 Wałbrzychu uchwalony 10 grudnia 2025 r.
2. Niniejszy Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 30 września 2026 r.