

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ INTEGRACYJNYCH

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO**

W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
§ 3. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY.....	5
§ 4. BEZPIECZEŃSTWO, PROMOCJA ZDROWIA.....	6
§ 5. ORGANIZACJA POMOCY DLA UCZNIÓW.....	7
§ 6. POMOC SPECJALISTÓW SZKOLNYCH.....	8
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
§ 7. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY.....	9
§ 7A. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY PROWADZĄCEJ ODDZIAŁY INTEGRACYJNE.....	11
§ 8. RADA PEDAGOGICZNA.....	12
§ 9. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	12
§ 10. RADA RODZICÓW.....	13
§ 11. WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY.....	14
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	14
§ 12. ODDZIAŁY SZKOLNE.....	14
§ 13. PODZIAŁ NA GRUPY.....	14
§ 14. FORMY PRACY SZKOŁY.....	15
§ 15. ZAJĘCIA DODATKOWE.....	15
§ 16. ARKUSZ ORGANIZACJI.....	15
§ 17. NAUCZANIE RELIGII.....	16
§ 18. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	16
§ 19. ŚWIETLICA.....	19
§ 20. ZADANIA PSYCHOLOGA, PEDAGOGA I TERAPEUTY.....	20
§ 21. ZADANIA LOGOPEDY.....	22
§ 22. ZADANIA REHABILITANTA.....	23
ROZDZIAŁ V. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	24
§ 23. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	24
§ 24. WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI.....	24
§ 25. ZADANIA NAUCZYCIELA.....	25
§ 25A. ZADANIA NAUCZYCIELA PRZEDMIOTU W KLASIE INTEGRACYJNEJ.....	27
§ 25B. ZADANIA NAUCZYCIELA WSPIERAJĄCEGO W KLASIE INTEGRACYJNEJ.....	29
§ 26. ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO.....	30
§ 27. ZADANIA WICEDYREKTORA.....	33
ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	34
§ 28. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	34
§ 29. PRAWA DZIECKA.....	35
§ 30. PRAWA UCZNIĄ.....	36
§ 31. OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	37
§ 31A. STRÓJ UCZNIOWSKI.....	39
§ 32. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	39
§ 33. UPOMNIENIA I KARY.....	40
§ 34. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	40
ROZDZIAŁ VII. PRAWA, UPRAWNIENIA I ZADANIA RODZICÓW.....	41
§ 35. PRAWA, UPRAWNIENIA I ZADANIA RODZICÓW.....	41
ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE UCZNIÓW ORAZ RZEPROWADZANIE SPRAWDZIANÓW W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ.....	42
§ 36. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA – CELE.....	42
§ 37. ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	43
§ 38. SPOSÓB INFORMACJI W WSO.....	45

<u>§ 39. JAWNOŚĆ OCEN.....</u>	<u>45</u>
<u>§ 40. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....</u>	<u>45</u>
<u>§ 41. KLASYFIKOWANIE.....</u>	<u>46</u>
<u>§ 42. OCENIANIE BIEŻĄCE.....</u>	<u>48</u>
<u>§ 43. SKALA OCEN.....</u>	<u>48</u>
<u>§ 44. OCENA ZACHOWANIA.....</u>	<u>51</u>
<u>§ 45. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....</u>	<u>57</u>
<u>§ 46. PROMOCJA.....</u>	<u>58</u>
<u>§ 46A. KLASYFIKOWANIE KOMISYJNE.....</u>	<u>59</u>
<u>§ 47. EGZAMIN POPRAWKOWY.....</u>	<u>61</u>
<u>§ 48. UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</u>	<u>62</u>
<u>§ 49. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ.....</u>	<u>62</u>
<u>§ 50. UWAGI KOŃCOWE.....</u>	<u>64</u>

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Integracyjnych Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Siemianowicach Śląskich ul. Lipowa 3.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siemianowice Śląskie.
3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
5. Szkoła posiada oddziały integracyjne.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

10. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
 - 6) żywienie uczniów,
 - 7) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
 - 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.
2. Szkoła jest przyjacielem, źródłem wiedzy i miejscem zabawy:
 - 1) dba o harmonijny, wszechstronny rozwój ucznia, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - 2) diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych wykorzystując wyniki sprawdzianów,
 - 3) rozwija partnerskie i demokratyczne stosunki pomiędzy szkołą, rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 4) zapewnia dobre, bezpieczne i przyjazne warunki do nauki,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia oraz ogranicza formy przemocy wśród uczniów naszej szkoły i zapobiega powstawaniu tego typu problemów,
 - 6) prowadzi działalność wychowawczą ze szczególnym uwzględnieniem wychowania patriotycznego i obywatelskiego,
 - 7) przygotowuje uczniów do życia społecznego w rodzinie, środowisku lokalnym, w ojczyźnie, w zjednoczonej Europie,
 - 8) udziela pomocy specjalistycznej,

- 9) integruje dzieci niepełnosprawne i zdrowe w naturalnym środowisku rówieśniczym,
 - 10) kształtuje wrażliwość na drugiego człowieka, wyrabia odruchy niesienia pomocy słabszemu, niepełnosprawnemu,
 - 11) budzi wiarę we własne możliwości, uczy przewyżczać trudności.
 - 12) określa priorytety rozwojowe dziecka niepełnosprawnego w danym momencie jego życia,
 - 13) organizuje otwarte imprezy okolicznościowe,
 - 14) organizuje zajęcia pozalekcyjne, tworzy koła zainteresowań,
 - 15) kontaktuje się z placówkami pozaszkolnymi (z domem dziecka, klubem seniora),
 - 16) współpracuje z instytucjami finansującymi działalność placówki integracyjnej,
 - 17) zapewnia odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne, uwzględniające potrzeby specjalne uczniów (w miarę możliwości),
 - 18) przygotowuje, w miarę możliwości, placówkę w odpowiednie oprzyrządowanie dla uczniów oraz realizuje zadania architektoniczne w związku z przyjęciem do szkoły uczniów niepełnosprawnych,
 - 19) organizuje wielodniowe wyjazdy uczniów połączone z nauką.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie planowania i realizacji statutowych zadań szkoły.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone przez uczniów.

§ 3. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy zdobywanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
 - b) rewalidację uczniów o zaburzonym rozwoju w oddziałach integracyjnych,
 - c) elementy nauczania blokowego w klasach IV – VI,
 - d) elementy ścieżek edukacyjnych,
 - e) wychowanie do życia w rodzinie w klasach V – VI,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
 - a) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
 - b) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych, młodszych, niepełnosprawnych,
 - c) prawidłowy rozwój społeczny, fizyczny i intelektualny uczniów,
 - d) koordynacja oddziaływań wychowawczych domu, szkoły, środowiska rówieśniczego,
 - e) wpajanie zasad kultury życia codziennego,

- f) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę, wybór właściwych form spędzania wolnego czasu,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
- 4) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
- 5) prowadzenie religii w szkole,
- 6) pracę pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego, terapeuty zajęciowego i rehabilitanta wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Siemianowicach Śląskich, współpracę z Sądem Rodzinnym w Siemianowicach Śląskich, Komendą Policji w Siemianowicach Śląskich, Poradnią Zdrowia Psychicznego i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 7) naukę języka obcego,
- 8) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej w klasach I – III,
- 9) działalność zespołu d. s. integracji,
- 10) wzbogacanie biblioteki szkolnej w literaturę i czasopisma na temat integracji.

§ 4. BEZPIECZEŃSTWO, PROMOCJA ZDROWIA

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami.
5. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin wycieczek.”
6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001r.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu do Dyrekcji szkoły;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzenie uczniów do sali i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
8. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej (formy sprawowania w/w opieki są ujęte w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej).
9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli w budynku i poza budynkiem według harmonogramu i regulaminu dyżurów,
 - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy (w miarę posiadanych środków),
 - 7) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 9) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 5. ORGANIZACJA POMOCY DLA UCZNIÓW

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną, udzielaną przez pedagoga, psychologa i logopedę, instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) rehabilitację dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową,
 - 3) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) pomoc placówek wspierających diagnozowanie potrzeb dzieci niepełnosprawnych
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice pracują zawodowo oraz uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oczekujących na przewóz,

- 6) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez MOPS, sponsorów,
- 7) zapewnienie w miarę możliwości we współpracy z organem prowadzącym szkołę pomocy materialnej w formie stypendium,
- 8) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
- 9) dyrektor szkoły, nauczyciel, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek o pomoc w formie dofinansowania zakupu podręczników uczniom rozpoczynającym naukę w klasach I – III szkoły podstawowej oraz o pomoc w formie dofinansowania zakupu jednolitego stroju; wniosek składa się w szkole, do której uczeń będzie uczęszczał w bieżącym roku szkolnym.

§ 6. POMOC SPECJALISTÓW SZKOLNYCH

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, terapeutę zajęciowego i rehabilitanta, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Siemianowicach Śl., Centrum Opieki nad Dzieckiem Niepełnosprawnym w Katowicach .
2. Specjaliści zatrudnieni w szkole:
 - 1) współpracują z wychowawcami klas, pedagogami wspomagającymi integrację,
 - 2) diagnozują uczniów i planują pracę z uczniem potrzebującym fachowej pomocy,
 - 3) prowadzą zajęcia specjalistyczne,
 - 4) dokumentują przebieg zajęć z uczniem objętym terapią,
 - 5) współpracując z wychowawcą klasy kierują na badania uczniów z deficytami rozwojowymi do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) uczestniczą w działalności zespołu problemowo-zadaniowego do spraw integracji.
3. Dyrektor szkoły we współpracy ze specjalistami:
 - 1) wydaje decyzje o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 7. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:

- 1) czuwa nad realizacją całości zadań wynikających ze statutu szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i niezwłocznie o tym fakcie powiadamia Gminę i Kuratora Oświaty,
- 11) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia realizacji obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenia warunków jego realizacji,
 - c) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,

- 12) opracowuje projekt organizacyjny szkoły, roczny plan posiedzeń i szkoleń samokształceniowych rady pedagogicznej,
 - 13) kontroluje działalność pozalekcyjną oraz wszystkie prace wykonywane na terenie szkoły,
 - 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 15) zapewnia nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami warunki do realizacji zadań wynikających z ich przydziału czynności,
 - 16) czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP i p. pożarowych przez wszystkich podległych mu pracowników,
 - 17) odpowiada przed władzami oświatowymi oraz organem prowadzącym za prawidłowe funkcjonowanie szkoły;
 - 18) kieruje działalnością szkoły, realizuje zatwierdzony plan pracy oraz współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - 19) udziela odpowiedzi na wniosek organu w sprawach dydaktyczno-wychowawczych w ciągu 14 dni,
 - 20) może w terminie 7 dni od otrzymania doraźnych zaleceń, uwag i wniosków zgłosić do Kuratora Oświaty zastrzeżenia ich dotyczące,
 - 21) w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, dyrektor powiadamia Kuratora Oświaty o realizacji wniosków, uwag i zaleceń w terminie 30 dni,
 - 22) dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację działalności szkoły,
 - 23) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, powołuje wicedyrektora .
 3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 7A. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY PROWADZĄCEJ ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

1. Dyrektor, jako osoba kierująca szkołą do której uczęszczają także uczniowie niepełnosprawni, powinien być osobą wiodącą w zakresie inicjowania, kreowania i nadzorowania przebiegu integracji (edukacyjnej i społecznej) uczniów zdrowych z ich rówieśnikami o specjalnych potrzebach. Do najważniejszych zadań dyrektora szkoły z oddziałami integracyjnymi należy zaliczyć:
 - 1) znajomość prawa oświatowego dot. kształcenia uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami i jego prawidłowej interpretacji,
 - 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej, w której znajdują się zapisy dot. budowania integracji pomiędzy wszystkimi, zdrowymi i niepełnosprawnymi uczniami jednej szkoły (statutu szkoły, WSO, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego szkoły, planów pracy wychowawców wszystkich klas),
 - 3) rozumienie znaczenia integracji, znajomość zasad i organizacji pracy w oddziałach integracyjnych, posiadanie wiedzy w zakresie niepełnosprawności, potrzeb i możliwości osób z zaburzeniami i deficytami w rozwoju (konieczność ukończenia przez dyrektora szkoły odpowiedniego kursu doskonalącego),
 - 4) organizowanie szkoleń z zakresu integracji, umożliwianie doksztalcania się w zakresie pedagogiki specjalnej i różnych form terapeutycznych wszystkim nauczycielom szkoły oraz zapraszanie do szkoły specjalistów,
 - 5) opracowanie zasad i kryteriów rekrutacji uczniów do klas integracyjnych (dotyczy to zarówno uczniów niepełnosprawnych – posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jak i pełnosprawnych – zdrowych i zdolnych); do klas integracyjnych mogą i powinni uczęszczać uczniowie zdolni, ambitni, także o wysokim poziomie rozwoju intelektualnego,
 - 6) zatwierdzanie wraz z radą pedagogiczną indywidualnych programów terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych (dot. usprawniania i rehabilitacji zaburzonych funkcji) oraz indywidualnych programów edukacyjnych (w postaci: wytycznych do programu realizowanego przez całą klasę albo modyfikacji w zakresie treści programu realizowanego przez całą klasę, albo osobnego programu z zakresu konkretnego przedmiotu nauczania lub danego rodzaju edukacji),
 - 7) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i z zakresu różnego rodzaju terapii (indywidualnych lub grupowych) zgodnie z zaleceniami znajdującymi się na orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych, prowadzonych przez specjalistów (zajęcia terapeutyczne nie mogą odbywać się kosztem zajęć z całą klasą),

- 8) organizowanie innych, dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, takich jak kółka zainteresowań na które, razem z uczniami zdrowymi, mogliby uczęszczać ich niepełnosprawni rówieśnicy,
- 9) wspieranie współpracujących ze sobą na zajęciach lekcyjnych dwóch nauczycieli: tzw. nauczyciela wiodącego lub przedmiotowca i nauczyciela wspierającego, m. in. poprzez otrzymanie od dyrektora zakresu swoich zadań w klasie integracyjnej,
- 10) pozyskanie do pracy w klasie integracyjnej nauczycieli, którzy:
 - a) są przekonani o pozytywnym znaczeniu wspólnego kształcenia i wychowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych i chcą pracować w oddziałach integracyjnych,
 - b) są tolerancyjni, cierpliwi, wytrwali w dążeniu do celu, posiadają umiejętność współpracy z innymi nauczycielami, są kreatywni w działaniu, wykazują się dobrą znajomością różnorodnych form i metod pracy oraz umiejętnością stosowania posiadanej wiedzy w praktyce,
- 11) powołanie w szkole zespołu ds. integracji, którego głównym zadaniem jest czuwanie nad właściwą rekrutacją uczniów do klas integracyjnych, planowanie i analizowanie przebiegu integracji w szkole, wzajemne wspieranie się nauczycieli pod kątem metodyki pracy w klasie integracyjnej i rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 12) prowadzenie stałego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego poprzez hospitacje zajęć lekcyjnych prowadzonych przez dwóch nauczycieli.

§ 8. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej są zgodne z „Regulaminem Rady Pedagogicznej”.

§ 9. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
3. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,

- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego pod nadzorem opiekuna
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - 5) wybór kandydata na opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania, wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego,
6. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 10. RADA RODZICÓW

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły, działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej w statutowej działalności i wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
2. Samorządna reprezentacja rodziców nosi nazwę Rada Rodziców Zespołu Szkół Integracyjnych przy Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich.
3. Rada Rodziców nie posiada osobowości prawnej.
4. Terenem działania i siedzibą Rady Rodziców jest Zespół Szkół Integracyjnych Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Siemianowicach Śląskich.
5. Działalność Rady Rodziców opiera się na „Regulaminie Rady Rodziców.”
6. Kompetencje rady rodziców dotyczące zestawów programów nauczania i podręczników, programu wychowawczego i programu profilaktyki określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11. WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12. ODDZIAŁY SZKOLNE

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych jest ustalana zgodnie z decyzją organu prowadzącego szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Wszystkich uczniów (pełno i niepełnosprawnych) obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego (wszystkie dzieci uczą się tych samych przedmiotów nauczania, tylko każde na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych) z wyjątkiem uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym, dla których opracowano odmienną podstawę programową.
5. W oparciu o odpowiednią podstawę programową, zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się dla uczniów niepełnosprawnych indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 13. PODZIAŁ NA GRUPY

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 14. FORMY PRACY SZKOŁY

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 15. ZAJĘCIA DODATKOWE

1. Organizacja zajęć dodatkowych: zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem lekcyjnym,
 - 1) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 2) zajęcia dodatkowe organizuje się z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN,
 - 4) dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny rewalidacyjne (indywidualne lub grupowe) dla uczniów niepełnosprawnych stosownie do zaleceń zapisanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe (obowiązkowe zgodne ze szkolnym planem nauczania).
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia uwzględnione w szkolnym planie nauczania, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 16. ARKUSZ ORGANIZACJI

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17. NAUCZANIE RELIGII

1. Religia traktowana jest jako szkolny przedmiot obowiązkowy:
 - 1) dla uczniów, których rodzice wyrażą pisemną zgodę, ponawianą w kolejnym roku szkolnym,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi (za wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny zajęć – są nieobecni, po oświadczeniu rodziców).
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen,
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. W czasie dni rekolekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów (przed rekolekcjami i po rekolekcjach) odpowiadają rodzice, po uprzednim pisemnym oświadczeniu.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
14. Ocena z religii jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ucznia.

§ 18. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera

doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,

- b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów,
 - h) obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, w formie kiermaszu w miesiącu czerwcu – corocznie.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 19. ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz uczniowie oczekujący na przewóz.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7⁰⁰ do 17⁰⁰.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Świetlica umożliwia odrabianie lekcji.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor i zastępca dyrektora szkoły.
9. Świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania dla dzieci tego potrzebujących.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
11. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
12. Pracownikami świetlicy jest kierownik i wychowawcy.
13. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
 - 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - 6) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora szkoły),
 - 7) plan i tematykę hospitacji,
 - 8) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 9) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy; kierowanie ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego,
 - 10) nadzorowanie i hospitowanie zajęć świetlicowych,
 - 11) prowadzenie i nadzorowanie prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 12) aktualny wystrój świetlicy.

14. Kierownik świetlicy:
 - 1) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego, samokształceniowego, kierowniczego,
 - 2) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, współpracuje z rodzicami,
 - 3) kieruje pracą komisji do spraw pomocy materialnej (przydział bezpłatnych śniadań i obiadów) i prowadzi jej dokumentację,
 - 4) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
15. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
 - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, dbałość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza,
 - 3) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
 - 4) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
 - 5) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami,
 - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/ pożarowych., sanitarno-higienicznych,
 - 7) eksploatację posiadanego wyposażenia,
16. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy.
17. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny i comiesięczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) dziennik obecności,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci,
 - 5) regulamin świetlicy,
 - 6) ramowy rozkład dnia.
18. Kierownik świetlicy używa pieczętki z tytułem „kierownik świetlicy” oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 20. ZADANIA PSYCHOLOGA, PEDAGOGA I TERAPEUTY

1. W szkole zatrudniony jest psycholog i pedagog i terapeuta, których działalność określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 07.01.2003r.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) organizowaniu różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - a) zajęcia terapeutyczno-edukacyjne,
 - b) porady dla uczniów,
 - c) zajęcia psychoedukacyjne indywidualne,
 - d) socjoterapeutyczne zajęcia grupowe,
 - e) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów ze znacznymi trudnościami w nauce,
 - f) porady, konsultacje dla rodziców, pogadanki,
 - g) wspieranie nauczycieli w działalności edukacyjnej i wychowawczej,
 - h) organizowanie warsztatów,
 - i) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród, nauczycieli i rodziców (w formie konsultacji, warsztatów dla nauczycieli i rodziców),
4. W szkole jest: gabinet psychologiczny i pedagogiczny czynne od poniedziałku do piątku w godzinach rannych i popołudniowych,
5. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju i wyrównywania braków i dysfunkcji uczniów.
6. Zadania wchodzące w zakres pracy terapeuty:
 - 1) stymulacja i ułatwienie własnej pracy ucznia,
 - 2) tworzenie klimatu intelektualnej swobody i twórczości,
 - 3) przyczynianie się do rozwoju samokontroli i samodyscypliny uczniów,
 - 4) rozwijanie u uczniów niezależności i odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 5) pomoc dzieciom w przezwyciężaniu urazów i lęków związanych z trudnościami w nauce poprzez:
 - a) zabawowy charakter zajęć,
 - b) stosowanie wzmocnień pozytywnych, częstych pochwał i zachęt,
 - c) uczenie doprowadzania zadań do końca,
 - d) rozwój własnej aktywności w zajęciach.
 - 6) inspirowanie czynności mających wpływ na wzrost u uczniów wiary w siebie, w swoje możliwości,

- 7) uczenie uczniów radzenia sobie z konfliktami w grupie poprzez werbalizację swoich stanów emocjonalnych pozytywnych i negatywnych, dyskusję, wspólne rozwiązywanie problemów,
- 8) dostosowanie treści do potrzeb i możliwości uczniów,
- 9) pomoc w rozwiązywaniu własnych problemów. Zmniejszenie barier i dystansu między nauczycielem a uczniem, uczniem i jego kolegami.

§ 21. ZADANIA LOGOPEDY

W Zespole Szkół Integracyjnych Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Siemianowicach Śląskich organizowana jest pomoc logopedyczna określona rozporządzeniem MENiS z dnia 07.01.2003r. Zajęcia organizowane są dla wszystkich uczniów z wadami mowy w szkole.

1. Pomoc logopedyczna polega w szczególności na:

- 1) kształtowaniu prawidłowej mowy poprzez korygowanie zaburzeń w zakresie strony: fonetycznej, leksykalnej i gramatycznej,
- 2) stymulowaniu rozwoju mowy i doskonaleniu wymowy już ukształtowanej,
- 3) wdrażanie do praktycznego wykorzystywania poprawnej wymowy przyswajanej w toku ćwiczeń,
- 4) rozwijanie wrażliwości ortofonicznej,
- 5) usprawnianie techniki czytania i pisania,
- 6) wdrażanie do obcowania z literaturą poprzez czytanie odpowiednich tekstów wierszy i prozy.

2. Zakres działań logopedycznych:

- 1) klasyfikacja uczniów do zajęć terapii zaburzeń mowy w wyniku badań przesiewowych w klasach pierwszych, na wniosek wychowawców klas starszych oraz prośby rodziców,
- 2) uczniowie zakwalifikowani wstępnie do zajęć poddawani są szczegółowej diagnozie logopedycznej, weryfikowanej przez cały okres podejmowanej terapii,
- 3) dla każdego z uczniów logopeda opracowuje indywidualny program terapii,
- 4) logopeda przygotowuje i prowadzi dokumentację obejmującą wyniki badań, plany terapeutyczne, dziennik zajęć, indywidualne karty przebiegu terapii logopedycznej,
- 5) zajęcia prowadzone są indywidualnie i w grupach dyspanseryjnych wg ustaleń zespołu terapeutycznego we współpracy z wychowawcami i rodzicami uczniów,
- 6) terapią objęci są uczniowie z zaburzeniami:
 - a) dyslalia,
 - b) dysleksja,

- c) niedosłuch,
 - d) mowa bezdźwięczna,
 - e) dysfazja,
 - f) dysartria,
 - g) niewydolność jamy nosowo-gardłowej,
 - h) nie płynność mówienia,
 - i) opóźniony rozwój mowy.
3. Logopeda posiada pomieszczenie do pracy indywidualnej.
4. Nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor szkoły.
5. Ćwiczenia logopedyczne:
- 1) fizjologiczne – związane z mową,
 - 2) oddechowe; ćwiczenia oddychania torem brzuszno-przeponowym, wydłużanie fazy wydechowej, ekonomiki gospodarowania wydychanym powietrzem,
 - 3) głosowo-emisyjne; wyrabianie właściwej fonacji, kierowania głosu, modulacyjne,
 - 4) słuchowe; odbioru wrażeń akustycznych, słuchowych, poczucia rytmu,
 - 5) artykulacyjne; usprawniające właściwe funkcjonowanie narządów mowy,
 - 6) wywołania, wprowadzenia, utrwalenia i zautomatyzowania korygowanych głosek,
 - 7) słuchu fonemowego; usprawniające funkcjonowanie analizatora słuchowego, różnicowania głosek, sylab, wyrazów,
 - 8) leksykalno-gramatyczne; wzbogacanie słownictwa, właściwe wypowiedanie się, czytanie i pisanie,
 - 9) morfologiczne,
 - 10) syntaktyczno-pragmatyczne,
 - 11) przygotowanie uczniów do przedstawień szkolnych.

§ 22. ZADANIA REHABILITANTA

W szkole zatrudniony jest rehabilitant, którego działalność określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 07.01.2003r.

1. Pomoc rehabilitanta polega w szczególności na:
- 1) przywróceniu lub kompensacji utraconych funkcji psychomotorycznych, ubytków somatycznych przy pomocy ćwiczeń rehabilitacyjnych,
 - 2) pomocy w przystosowaniu do życia i pracy ucznia, który nie jest w pełni sprawny,
 - 3) odpowiednim dobraniu ćwiczeń fizycznych do schorzenia danego ucznia,
 - 4) pomocy w eliminowaniu barier psychicznych i społecznych,
 - 5) profilaktyce zdrowotnej polegającej na zapobieganiu kalectwu psychicznemu,

- 6) działaniu polegającym na wyeliminowaniu negatywnych skutków związanych z:
 - a) reakcją psychiczną chorego dziecka,
 - b) relacjami rodzinnymi, społecznymi, rehabilitacyjnymi.
- 7) ścisłej współpracy z wychowawcami, rodzicami lub prawnymi opiekunami, bieżącej informacji o postępach w leczeniu,
- 8) prowadzeniu dokumentacji i dziennika zajęć.

ROZDZIAŁ V. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 23. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników do końca marca każdego roku szkolnego,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, ścieżek edukacyjnych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) poznawanie aktów normatywnych w sprawie opieki i kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szkołach publicznych.
4. Nauczyciele mogą ubiegać się o awans zawodowy na stopień:
 - 1) nauczyciela stażysty,
 - 2) nauczyciela kontraktowego,
 - 3) nauczyciela mianowanego,
 - 4) nauczyciela dyplomowanego.

§ 24. WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) uzyskiwania odpowiedniej informacji na temat integracji,
 - 6) konsultacji w sprawie wychowania dziecka niepełnosprawnego i ewentualnej pomocy w zakresie efektów kształcenia.

§ 25. ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły (w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych, który to pracownik niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora szkoły).
4. Każdy nauczyciel (lub inny pracownik szkoły) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich”,
 - 3) rzetelnego, terminowego, systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,
 - 4) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywania zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Zadaniem nauczyciela jest:
 - 1) prawidłowa organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć,

- 3) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania i stałe podnoszenie jakości kształcenia w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym „Programem wychowawczym szkoły” i szczegółowymi warunkami oraz sposobami oceniania,
- 4) sporządzanie planu wynikowego zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego – na I semestr oraz najpóźniej 2 tygodnie po rozpoczęciu II semestru – na semestr II,
 - a) dokonywanie ewaluacji planów wynikowych 2 razy w roku (na koniec I i II semestru),
- 5) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie ucznia,
- 7) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
- 8) kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce:
 - a) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia,
 - b) realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska lokalnego, kraju,
- 11) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
- 12) udzielanie pomocy uczniom w formie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych ,
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 14) informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących ,śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- 15) systematyczne wpisywanie ocen do dzienniczków ucznia,
- 16) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 17) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,

- 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 19) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
7. W oddziałach integracyjnych powinni pracować nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne. Można też zatrudnić specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonego mu majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

§ 25A. ZADANIA NAUCZYCIELA PRZEDMIOTU W KLASIE INTEGRACYJNEJ

1. Zadania edukacyjne związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia niepełnosprawnego podczas lekcji (zajęć zintegrowanych na poziomie klas I – III oraz poszczególnych zajęć przedmiotowych na II etapie kształcenia:
 - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą „roboczą” sporządzoną przez nauczyciela wspierającego,
 - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy (zatwierdzonych przez MENiS lub autorskich) oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym (uwzględniając możliwości jak najpełniejszego wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - 3) przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji (z uwzględnieniem terminów realizacji),

- 4) współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalanie kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,
 - 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów w klasach starszych lub tzw. edukacji w klasach młodszych (pod kątem pracy całego zespołu klasowego) np. praca w grupach zadaniowych, wykorzystanie metody projektów, zastosowanie metod aktywizujących, ekspresyjnych i innych,
 - 7) opracowywanie wspólnie z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji, z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (by i oni mogli zaprezentować zdrowym rówieśnikom swoje umiejętności i odnosić sukcesy na tle klasy),
 - 8) przygotowywanie, po uzgodnieniach z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych (nie tylko dla uczniów pełnosprawnych z klasy integracyjnej), ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień (dodatkowe formy obrazkowe), upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów oraz indywidualizację (stosownie do możliwości intelektualnych) różnorodnych wersji ćwiczeń, zadań domowych oraz prac klasowych,
 - 9) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych (pozyskanych z EFS) do pracy z uczniem dysfunkcyjnym.
2. Zadania integrujące związane z integrowaniem uczniów i nauczycieli jednej klasy oraz całej szkoły:
- 1) przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości szkolnych (zabawy, apele okolicznościowe, konkursy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina i inne), wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem wspierającym, tak, by uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć osiągając zadowolenie i sukcesy,
 - 2) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zarówno w zakresie artystycznym jak i edukacyjno-przedmiotowym) poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych (kółkach zainteresowań),
 - 3) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspierającym opartej na właściwej komunikacji, dzięki której możliwe jest osiągnięcie pełnego, wzajemnego zrozumienia,

partnerskie działania na rzecz wszystkich uczniów jednej klasy oraz osiągnięcie satysfakcji zawodowej przez każdego, nauczającego pedagoga.

3. Zadania wychowawcze związane z przekazywaniem uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, także związanych ze szkolnym programem wychowawczym:
 - 1) aktywne włączanie się w organizowane przez nauczyciela wspierającego (pełniącego funkcję wychowawcy klasy) spotkania z rodzicami, szczególnie te, ukierunkowane na kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnych, pełnosprawnych dzieci i ich stosunku do ludzi niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie,
 - 2) przekazywanie, w ramach nauczania swojego przedmiotu, konkretnych treści wychowawczych (często wynikających z naturalnych, „spontanicznych” sytuacji, które zachodzą podczas lekcji), mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godność, autonomię oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.
4. Nauczyciel wiodący (przedmiotowiec) podejmujący pracę w klasie integracyjnej, powinien posiadać:
 - 1) pewien zasób wiedzy o dzieciach niepełnosprawnych,
 - 2) pewien zasób wiedzy o sposobach, formach i metodach pracy w klasie integracyjnej,
 - 3) pozytywne podejście emocjonalne do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz cechy charakteru takie jak: cierpliwość, wytrwałość, pogodne usposobienie, dobra kontrola emocjonalna,
 - 4) przekonanie o wartości integracyjnego nauczania i wychowania dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z ich pełnosprawnymi rówieśnikami.

§ 25B. ZADANIA NAUCZYCIELA WSPIERAJĄCEGO W KLASIE INTEGRACYJNEJ

1. Zadania edukacyjne – związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - 1) dokonanie diagnozy „roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny. Każdy uczeń ma pracować na

swoim najwyższym, maksymalnym poziomie. Należy wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne,

- 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami. Zwracanie uwagi na uatrakcyjnianie zajęć poprzez: nadawanie sensu wspólnej nauce, stosowanie ekspresyjnych metod nauczania (ruch, muzyka, drama), wykorzystywanie elementów nauczania otwartego, odpowiednie gospodarowanie czasem i zdrowymi rówieśnikami, organizowanie pracy uczniom w małych grupach zadaniowych, wykorzystywanie metody projektów w łączeniu treści międzyprzedmiotowych.

1. Zadania integrujące – związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:

- 1) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie tyczy to wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych, spotkań dzieci w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach,
- 2) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych (organizowanie lekcji otwartych, wspólnych wycieczek, spotkań z rodzicami),
- 3) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem). Należy opracować formy współpracy na lekcjach (w postaci ustnej lub pisemnej), umieć dobrze wzajemnie komunikować się, stwarzać sobie możliwości i mieć poczucie własnej realizacji i satysfakcji zawodowej.

3. Zadania wychowawcze – związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:

- 1) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich),
- 2) przekazywanie treści wychowawczych zgodnie ze szkolnym i klasowym planem wychowawczym.

§ 26. ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:
 - a) przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
 - b) organizowanie spotkań z rodzicami i informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - c) organizowanie spotkań klasowych,
 - d) pedagogizację rodziców,
 - e) ankietowanie,
 - f) wizyty w domach rodzinnych,
 - g) diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego.
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką,
 - 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 6) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień poprzez podejmowanie oddziaływań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminację zagrożeń,
 - 7) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników:
 - a) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - b) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej,
 - 9) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu,
 - 10) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca,
 - 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów oraz podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 15) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) 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,
 - 16) pisemne zawiadomienie rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu na dwa tygodnie przed końcem semestru i na miesiąc przed końcem roku szkolnego,
 - 17) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole),
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego,
 - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (przyznawania punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej (teczki wychowawcy) zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
 4. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrekcją szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłku nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

§ 27. ZADANIA WICEDYREKTORA

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) dokonuje podziału godzin na poszczególne przedmioty i zajęcia na dany rok zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) przeprowadza kontrolę przepisów o dyscyplinie pracy przez pracowników pedagogicznych odnośnie:
 - a) przedkładania w przepisowym terminie dokumentów usprawiedliwiających nieobecność nauczyciela czy też spóźnienie do pracy (zwolnień lekarskich czy innych prawomocnych zaświadczeń),
 - b) punktualnego rozpoczynania zajęć szkolnych,
 - c) składania natychmiastowych sprawozdań dyrektorowi szkoły o ewentualnym naruszeniu przepisów o dyscyplinie pracy,
 - d) współpracy z sekretariatem szkoły w zakresie dokumentacji dotyczącej dyscypliny pracy (zestawienie L-4, zestawienie godzin zastępstw itd.).
 - 3) czuwa nad rytmiczną realizacją tygodniowego planu lekcyjnego poprzez:
 - a) natychmiastowe wyznaczanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
 - b) prowadzenie zeszytu godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych nauczycieli,
 - c) sporządzanie wykazów miesięcznych godzin nadliczbowych nauczycieli,

- d) rozplanowanie i kontrolę nauczycielskich dyżurów międzylekcyjnych na boisku i w budynku szkolnym pod kątem bezpieczeństwa i zdrowia dziecka,
 - e) tygodniową kontrolę dzienników lekcyjnych i dokumentacji wychowawców klas,
 - f) opracowanie podziałów godzin.
- 4) hospituje zajęcia lekcyjne oraz prowadzi dokumentację związaną z przebiegiem hospitacji,
 - 5) odpowiada za prowadzenie inwentaryzacji oraz stan inwentarza,
 - 6) wspólnie z dyrektorem opracowuje projekt organizacyjny szkoły,
 - 7) w czasie nieobecności dyrektora szkoły prowadzi wszystkie bieżące sprawy za wyjątkiem zastrzeżonych,
 - 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w wieku 6 lat odbyło obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do sześciolletniej szkoły podstawowej z oddziałami integracyjnymi prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,

- 3) dzieci spoza Siemianowic Śl., jeżeli wyrazi na to zgodę dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę,
 - 4) dzieci niepełnosprawne (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) zakwalifikowane do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną poprzez wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Kształcenie specjalne, wychowanie i opiekę w ramach klasy integracyjnej organizuje się dzieciom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w szczególności: niesłyszącym, słabo słyszącym, niewidomym i słabo widzącym, z niepełnosprawnością ruchową, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym, z autyzmem, z zaburzeniami sprzężonymi (co najmniej dwie niepełnosprawności wymienione wcześniej), niedostosowanymi społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania, z ADHD.
- 1) uczeń przewlekłe chory (z problemami zdrowotnymi) może uczęszczać do klasy integracyjnej jako uczeń pełnosprawny.

§ 29. PRAWA DZIECKA

Według Konwencji o Prawach Dziecka „dziecko” rozumiane jest jako „istota ludzka w wieku poniżej 18 lat, chyba, że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność”.

1. Zgodnie z tą konwencją oraz katalogiem praw i wolności w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka każde dziecko ma prawo do:
 - 1) rozwoju,
 - 2) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
 - 3) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 4) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 6) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej,
 - 7) uznania i akceptowania jego niepełnosprawności, możliwości intelektualnych,
 - 8) korzystania z pomocy społecznej,
 - 9) równego traktowania bez względu na przynależność do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej oraz status materialny i zawodowy rodziców,
 - 10) wypoczynku,
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem, wykorzystywaniem i nadużyciami seksualnymi,
 - 12) ochrony przed narkomanią,
 - 13) nauki.

§ 30. PRAWA UCZNIA

Z praw zawartych w § 29 wynikają następujące prawa dziecka – ucznia szkoły:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 10) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (przerwy świąteczne, ferie).
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne zgodnie z harmonogramem imprez.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, samorządu klasowego, rodziców zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym, niewidomi, słabo widzący, niesłyszący, słabo słyszący kształcący się w oddziałach integracyjnych mają prawo do dofinansowania (z budżetu państwa) do podręczników szkolnych i książek pomocniczych do kształcenia specjalnego.
7. Uczniowie niepełnosprawni mają prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do i ze szkoły (z budżetu gminy).

8. Uczniowi przejawiającemu szczególne uzdolnienia, w celu ich dalszego rozwijania, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
9. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia oraz powinien sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 8 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach – jednego okresu nauki ucznia w szkole.
11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
13. Uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do pomocy (ze strony nauczyciela) w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.

§ 31. OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia (jeśli spóźnienie jest znaczne uczeń powinien udać się do świetlicy, biblioteki w którym to pomieszczeniu przebywa pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły i w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy),
 - 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 5) przeciwstawiać się przejawom agresji skierowanej do innych osób (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów),
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz na bieżąco uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu i systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - 9) zachowywać należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony

przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku ,gdy uczeń zgłosi taki zamiar),

- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-fu, stołówka),
 - 11) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
 - 12) posiadać obuwie zmienne sportowe.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału IV § 17.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, (zgodnie z przyjętą procedurą).
 5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic lub opiekun ucznia, który ją wyrządził lub grupa rodziców, opiekunów uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
 6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 7. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, budynku szkolnego – w okresie zimowym.
 9. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
 10. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka i zeszytu informacji, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.
 11. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 12. Wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji oraz zajęć szkolnych . W przypadku złamania zakazu postępuje się zgodnie z wydaną procedurą. W czasie przerw wolnych od lekcji i zajęć uczeń może używać telefonu lub innych urządzeń elektronicznych. Telefonu używa tylko do przeprowadzenia niezbędnej rozmowy telefonicznej bądź przesłania wiadomości tekstowej do rodzica/ prawnego opiekuna.

§ 31A. STRÓJ UCZNIOWSKI

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Na terenie szkoły nie wymagane jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju (zniesienie „mundurków” nastąpiło po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i nauczycieli).
3. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju, który nie posiada znamion ekstrawaganckiego (krótkich spodenek, zbyt krótkich spódniczek, bluzek z dużym dekoltem oraz odkrywających brzuch).
4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
6. Zabrania się używania makijażu, farbowania włosów (ekstrawagancka fryzura), noszenia biżuterii (ze względów bezpieczeństwa).
7. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (nie dopuszczalne są wysokie obcasy).
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki ubioru.
9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

§ 32. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) świadectwo „z wyróżnieniem”,
 - 7) stypendium motywacyjne (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych).
2. Znaczące osiągnięcia nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach sportowych, wiedzy, artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół a także osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego odnotowuje się na świadectwie szkolnym..

§ 33. UPOMNIENIA I KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) obniżenie zachowania,
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Wydziału ds. Nieletnich w przypadku rażących naruszeń regulaminów szkolnych, a w szczególności Statutu Szkoły:
 - 1) notorycznej i nieusprawiedliwionej absencji szkolnej,
 - 2) bezpośrednim udziale lub współudziale w kradzieżach czy rozbojach,
 - 3) łamaniu praw dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 34. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Propozycje zmian do obowiązków i praw (nagród i kar) mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Do przestrzegania obowiązków i praw ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

4. W przypadku łamania praw dziecka – ucznia, można zwracać się zgodnie z przyjętą procedurą do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) szkolnego rzecznika praw ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) pozaszkolnych instytucji powołanych w tym celu.
5. Uczeń, w stosunku do którego zastosowano karę lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w terminie do 7 dni.
6. Rozpatrzenie odwołania nastąpi w terminie do 14 dni od daty jego wpływu.

ROZDZIAŁ VII. PRAWA, UPRAWNIENIA I ZADANIA RODZICÓW

§ 35. PRAWA, UPRAWNIENIA I ZADANIA RODZICÓW

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z organizacją pracy szkoły, podręcznikami i programami nauczania,
 - 2) zapoznania się z regulaminami obowiązującymi w szkole i wymogami edukacyjnymi,
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach rodziców, konsultacjach i indywidualnych rozmowach z nauczycielami,
 - 4) otrzymania rzetelnej informacji o trudnościach w nauce i problemach wychowawczych,
 - 5) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę lekcjach otwartych,
 - 6) planowania i uczestniczenia w imprezach klasowych, szkolnych i wycieczkach,
 - 7) uzyskania wskazówek odnośnie postępowania i pracy z dzieckiem zdolnym lub słabym,
 - 8) uzyskania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium lub zasiłku szkolnego, bądź wyprawki szkolnej,
 - 9) tworzenia i pracy w ramach organu szkolnego zwanego Radą Rodziców,
 - 10) współuczestniczenia w zarządzaniu szkołą w ramach działalności Rady Rodziców.
2. Rodzice uczniów zobowiązani są do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) udzielania istotnych z punktu widzenia sprawowania opieki informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) przejawiania zainteresowania osiągnięciami szkolnymi dziecka i wspomaganie szkoły w sytuacjach wymagających udzielenia dziecku szczególnego wsparcia w:
 - a) zaplanowaniu przebiegu szkolnej kariery własnego dziecka,

- b) pomocy w wypracowaniu przez dzieci własnych nawyków uczenia się,
 - c) uświadomieniu dzieciom obowiązków ucznia,
- 6) motywowania dziecka do nauki i zabawy szkolnej,
 - 7) motywowania dziecka do współpracy z nauczycielami i rówieśnikami,
 - 8) udzielania rozsądnego wsparcia dziecku podczas odrabiania prac domowych,
 - 9) uczestniczenia w przedsięwzięciach sprzyjających rozwojowi szkoły,
 - 10) udziału w pracach społeczno-użytecznych na rzecz szkoły,
 - 11) systematycznego uczestniczenia w zebraniach klasowych,
 - 12) utworzenia i określenia zadań Rady Rodziców,
 - 13) reprezentowania niezależnego głosu klasy na zewnątrz (np. w Radzie Rodziców),
 - 14) powiadamiania szkoły o nieobecności dziecka na zajęciach w danym dniu,
 - 15) do pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach, z podaniem przyczyn nieobecności w terminie do tygodnia od momentu powrotu dziecka do szkoły,
 - a) nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca – co najmniej 50% należy rozumieć jako niespełnianie obowiązku szkolnego i podlega ono egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 16) systematycznego podpisywania ocen w dzienniczku szkolnym oraz informacji w zeszycie informacyjnym dziecka.

ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE UCZNIÓW ORAZ RZEPROWADZANIE SPRAWDZIANÓW W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 36. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA – CELE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie poprzez wystawianie w kl. I-III ocen opisowych – śródrocznych i końcowych; i w kl. IV-VI ocen cząstkowych, śródrocznych i końcowych,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy poprzez wystawianie w kl. I-III ocen cząstkowych oraz ocen klasyfikacyjnych, a w kl. IV-VI ocen cząstkowych, śródrocznych i końcowych,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia (wychowawca 5 razy w ciągu roku organizuje spotkania klasowe, a także w miarę potrzeb przeprowadza indywidualne konsultacje z rodzicami),
- 5) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37. ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według następujących zasad:
 - a) ocenie podlegają wypowiedzi ustne oraz prace pisemne, ćwiczenia sprawnościowe, prace wykonane przez uczniów,
 - b) w ciągu tygodnia mogą się odbyć 2 prace pisemne obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji,
 - c) prace pisemne, a także inne powtórki obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez informację ustną i odnotowanie w dzienniku lekcyjnym,
 - d) termin w/w powtórek ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami,
 - e) ilość powtórek z jednego przedmiotu w jednym semestrze odbywa się rytmicznie,
 - f) oceny z prac pisemnych należy wpisać do dziennika w ciągu 2 tygodni od momentu ich przeprowadzenia,
 - g) w przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej, obejmującej materiał z czterech lub większej ilości lekcji, uczeń musi zaliczyć dany materiał w formie

ustalanej przez nauczyciela, do dwóch tygodni po zakończeniu absencji, pod rygorem otrzymania oceny niedostatecznej,

h) uczeń ma prawo poprawić ocenę negatywną otrzymaną z pracy pisemnej, obejmującej materiał z czterech lub większej ilości lekcji, w terminie siedmiu dni od jej otrzymania, przystępując do poprawy jeden raz.

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,

3. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą, niż przewidywana, ocenę klasyfikacyjną na koniec roku szkolnego.

4. Tryb ubiegania się o wyższą, niż przewidywana, ocenę klasyfikacyjną:

1) co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wystawiają w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne (w ostatniej rubryce przeznaczonej na wpisywanie ocen cząstkowych),

2) uczeń, który ubiega się o wyższą, niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną w ciągu 2 dni od wystawienia propozycji oceny składa do nauczyciela przedmiotu podanie podpisane przez siebie i rodziców (w podaniu uczeń zaznacza o jaką ocenę się ubiega), w dzienniczku ucznia nauczyciel potwierdza odebranie podania,

3) nauczyciel krótko opiniuje podanie ucznia i niezwłocznie przedkłada je dyrektorowi szkoły, w celu ustalenia harmonogramu sprawdzianów,

4) dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od wystawienia przewidywanych ocen końcowo rocznych ustala harmonogram sprawdzianów wiadomości uczniów i wyznacza nauczycieli odpowiedzialnych za ich przeprowadzenie (prace uczniów pisemne i ustne oceniane są przez dwóch nauczycieli tego samego przedmiotu),

5) sprawdzian wiadomości, służący ustaleniu poziomu wiadomości uczniów i ustaleniu oceny końcoworocznej składa się z części pisemnej, ustnej lub sprawdzianu praktycznego i obejmuje materiał z całego roku szkolnego lub jednego semestru (w przypadku znaczących różnic w ocenie za I i II semestr),

6) sprawdzian obejmuje treści i zadania z poziomu oceny, o którą uczeń się ubiega,

7) zaliczenie sprawdzianu i podwyższenie oceny następuje, gdy uczeń uzyska 85% punktów możliwych do uzyskania,

8) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, do którego dołącza się poprawione i ocenione prace ucznia,

9) ocena końcowa ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, nie może być jednak niższa niż ocena przewidywana.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Nauczyciele przedmiotów wyznaczają godziny konsultacji w wymiarze jednej godziny tygodniowo, na których uczeń może skorzystać z pomocy.

§ 38. SPOSÓB INFORMACJI W WSO

1. Nauczyciele do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów na pierwszej lekcji każdego roku szkolnego z przedmiotowym systemem oceniania.

§ 39. JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Prace pisemne, obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji, przechowywane będą przez jeden rok w szkole.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumentacje dotyczące oceniania ucznia, są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 40. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. 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.

2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu i sformułowanych na jego podstawie wymagań edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
4. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego,
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej, na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 41. KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych: w klasach I-III jedna ocena klasyfikacyjna – opisowa, w klasach IV-VI skala 15-stopniowa (1 – 6) oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3 § 44.
2. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia zarówno zachowania jak i z zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne).
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w piątym miesiącu nauki.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych, a w wypadku przewidywanych ocen końcoworocznych nauczyciele i wychowawcy klas informują o nich ucznia na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. O przewidywanym śródrocznym lub końcoworocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców (w formie pisemnej) na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej w I semestrze i na miesiąc przed końcem roku szkolnego.

6. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, na ustaleniu oceny opisowej.
7. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
8. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen według skali 1 – 6, z zachowaniem procedury opisanej w § 38.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy:
 - 1) ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Uczeń, który uzyskał w końcoworocznej klasyfikacji co najmniej średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo „z wyróżnieniem”.
15. Ocena z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1, § 46a.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1 i 2, i § 46a.

§ 42. OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się według 15-stopniowej skali, jak w klasach IV – VI (jednakowa skala ocen obowiązuje dla uczniów zdrowych i niepełnosprawnych).
2. Umiejętności ucznia klas I – III uwidocznione w dzienniku szkolnym rejestrowane są na podstawie obserwacji pracy ucznia na lekcji, wytworów pisemnych, plastycznych, technicznych, zachowań w kontaktach z rówieśnikami, zachowań prospołecznych, aktywności, chęci współdziałania i obserwacji, załączków współodpowiedzialności za czyny imienne.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów niepełnosprawnych upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym powinno być dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie (np. specjalnym zeszycie) jednak oceny semestralne i końcoworoczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
4. Ocena poziomu umiejętności ucznia będzie dokonywana wyłącznie w oparciu o pracę wykonaną na terenie klasy, szkoły.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 43. SKALA OCEN

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne w kl. IV – VI ustala się według 15-stopniowej skali i następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący 6:
 - a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych,
 - b) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy o znacznym stopniu trudności, często proponując nietypowe rozwiązanie,
 - d) wszystkie wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,
 - e) samodzielnie, twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - f) poszukuje, porządkuje informację z różnych źródeł.
 - 2) stopień + bardzo dobry + 5:
 - a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,

- b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim oraz niektóre o znacznym stopniu trudności,
 - c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,
 - d) poszukuje i wykorzystuje informację z różnych źródeł,
 - e) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania.
- 3) stopień bardzo dobry 5:
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności,
 - c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania.
- 4) stopień - bardzo dobry - 5:
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe i większość problemów o średnim stopniu trudności,
 - c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym.
- 5) stopień + dobry + 4:
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe i niektóre problemy o średnim stopniu trudności,
 - c) większość wypowiedzi ucznia jest poprawna pod względem gramatycznym i ortograficznym.
- 6) stopień dobry 4:
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności.
- 7) stopień - dobry - 4:
- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe sytuacje problemowe z niewielką pomocą nauczyciela.
- 8) stopień + dostateczny + 3:
- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe problemy z pomocą nauczyciela oraz podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania tych problemów, często zakończone sukcesem.
- 9) stopień dostateczny 3:

- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe problemy o niewielkim stopniu trudności.
- 10) stopień - dostateczny - 3:
- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - b) rozwiązuje sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.
- 11) stopień + dopuszczający + 2:
- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.
- 12) stopień dopuszczający 2:
- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela niektóre sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.
- 13) stopień - dopuszczający - 2:
- a) uczeń zna większość materiału umożliwiającego kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia.
- 14) stopień + niedostateczny + 1:
- a) uczeń pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje niektóre zadania o elementarnym stopniu trudności.
- 15) stopień niedostateczny 1:
- a) uczeń nie zna materiału umożliwiającego kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia.

2. Ustala się, że oceny ndst, +ndst, -dop. są ocenami negatywnymi, którym w klasyfikacji końcoworocznej odpowiada ocena niedostateczna.

3. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne 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

4. Rozbieżność między oceną śródroczną a końcoworoczną nie powinna być większa niż 1 stopień.
5. Oceny śródrocznej i oceny końcoworocznej nie można wystawiać, obliczając średnią matematyczną z ocen cząstkowych.
6. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych dodatkowych znaków: – (minus), + (plus), bz. (brak zadania), np. (nieprzygotowany).

§ 44. OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę wystawia wychowawca klasy w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów klasy.
3. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny, poprzez zaproponowanie właściwej dla siebie oceny i jej odpowiednie uzasadnienie. Propozycja może być złożona w formie pisemnej.
4. Każdy z uczniów ma prawo do wypowiedzania się i wpływania na ocenę zachowania swoich kolegów.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacją (jeżeli ocena wynika z punktów) lub bezpośrednio po wykroczeniu.
11. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
12. Ocenę zachowania ustala się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
13. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
14. Oceny z przedmiotów nie wpływają na ocenę zachowania.
15. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem, że:
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) uczeń, któremu w danej szkole, po raz trzeci z rzędu, ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
16. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może być ukarany tylko raz.
17. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
18. Każdy uczeń otrzymuje na semestr pulę 100 punktów, od której odejmuje się punkty za zachowanie sprzeczne z zasadami obowiązującymi w szkole lub dodaje punkty za pracę na rzecz klasy, szkoły.
19. Punkty są odejmowane:
- 1) za drobne przewinienia szkolne odejmuje się po 1 punkcie (np. rozmowy na lekcji, złe zachowanie w czasie przerw, używanie wulgaryzmów, niewypełnianie obowiązków dyżurnego, brak obuwia zamiennego itp.),
 - 2) za cięższe wykroczenia i powtarzające się wykroczenia drobne odejmuje się od 2 do 10 punktów (np. sfalszowanie podpisu, nieusprawiedliwione pojedyncze godziny, drobne kradzieże, palenie papierosów itp.). Punkty odejmuje się po konsultacji z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.
20. Poważne wykroczenia (np. nagminne wagary, pobicia, zastraszanie, wymuszanie, handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi itp.) kwalifikują ucznia niezależnie od liczby uzyskanych punktów, do oceny nagannej. W tym wypadku konieczna jest konsultacja z pedagogiem.
21. Za pracę na rzecz klasy, szkoły, dodatkowe obowiązki itp. uczeń otrzymuje punkty dodatkowe.
22. Oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił dwa warunki:
 - a) z puli 100 punktów wyjściowych stracił nie więcej niż 10 pojedynczych punktów,
 - b) uzyskał punkty dodatkowe osiągając 160 punktów i więcej,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 130 do 159 punktów,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 100 do 129 punktów,
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od 70 do 99 punktów,
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od 41 do 69 punktów,
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 40 punktów lub popełnił wykroczenie z punktu 20.
23. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
24. Przyjęta skala zachowania oraz kryteria obowiązują również uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej.
25. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym otrzymują wyłącznie ocenę opisową zachowania na wszystkich etapach edukacji.

26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
27. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46a.
28. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Przepisy wykonawcze:
- 1) drobne przewinienia, za które uczeń traci 1 punkt (według zasad przyznawania punktów ujemnych) zaznaczamy w odpowiedniej tabeli w dzienniku i stawiamy parafę,
 - 2) ucznia należy poinformować o określonym punkcie,
 - 3) większe przewinienia wymagają konsultacji z wychowawcą lub z pedagogiem szkolnym i odnotowania w dzienniku (w przypadku braku konsultacji i odnotowania wychowawca ma prawo liczyć je jako 1 punkt).
 - 4) punkty dodatkowe nauczyciel wpisuje uczniowi do odpowiedniej tabeli w dzienniku, z zaznaczeniem ilości punktów i wstawieniu parafy.
 - 5) wychowawca klasy raz w miesiącu sumuje punkty i przenosi je do tabeli zbiorczej w dzienniku „oceny zachowania” oraz informuje ucznia o liczbie punktów straconych i dodatkowych.
 - 6) punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za prace wykonane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 - 7) udział w zawodach, reprezentowanie szkoły w konkursach premiiowane jest oceną z przedmiotu, a nie oceną zachowania.
30. Przyjęta punktacja za zachowania pozytywne (punkty dodatnie):
- 1) zachowania, za które uczeń otrzymuje punkty dodatkowe:
 - a) aktywna praca w samorządzie klasowym do 5 pkt.
 - b) skuteczna pomoc kolegom w nauce do 5 pkt.
 - c) udział w pracach społecznych na rzecz szkoły do 5 pkt.
 - d) organizowanie imprez ogólnokształcących(apele, konkursy, dyskoteki) do 5 pkt.
 - e) dekoracje, gazetki na korytarzach do 5 pkt.

- | | | |
|----|--|----------------|
| f) | aktywna praca w samorządzie szkolnym | do 5 pkt. |
| g) | dekoracje, wystrój klasy | do 3 pkt. |
| h) | przygotowanie imprez klasowych | do 3 pkt. |
| i) | sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego | do 2 pkt. |
| j) | drobne naprawy, utrzymanie porządku w klasie, dbałość o sprzęt | do 2 pkt. |
| k) | życzliwość i koleżeństwo (np. pomoc chorym) | 1 pkt |
| l) | godne reprezentowanie szkoły poprzez strój galowy i właściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych | 1 pkt |
| m) | obowiązki stałe (np. opieka nad zielenią, współpraca z biblioteką itp.) | do 2 pkt./m-c |
| n) | takt i kultura osobista | do 5 pkt./sem. |
- 2) przewiduje się również premie wychowawcy za:
- | | | |
|----|---------------------------------|---------------|
| a) | 100% frekwencję | 1 pkt/m-c |
| b) | brak spóźnień | 1 pkt/m-c |
| c) | utrzymanie puli 100 punktów | 1 pkt/m-c |
| d) | udział w lekcjach wychowawczych | do 2 pkt./m-c |
| e) | zbiórkę surowców wtórnych | |
- 3) punktacja związana ze zbiórką surowców wtórnych
- | | | |
|----|-------------|-------------------|
| a) | makulatura: | 5 kg – 1 pkt |
| b) | puszki: | 10 sztuk – 1pkt |
| c) | baterie: | 10 sztuk – 1 pkt |
| d) | cartridge: | 1 sztuka – 3 pkt. |
- 4) uczeń, który wykaże się zdecydowaną poprawą zachowania, naprawi szkodę, wyrazi skruchę, wykaże się działalnością na rzecz innych, może otrzymać dodatkowy punkt (punkt taki przyznaje nauczyciel, który wcześniej mu punkt odebrał, po co najmniej miesięcznej obserwacji zachowania ucznia i wpisuje go do tabeli z punktami dodatkowymi).

31. Punktacja za zachowania niepożądane (punkty ujemne)

- 1) przykłady zachowań, za które odejmuje się 1 punkt:
- | | |
|----|---|
| a) | rozmowy na lekcji, |
| b) | zaczepki i prowokacje w stosunku do innych, |
| c) | rozśmieszanie, |
| d) | niewypełnianie poleceń nauczyciela, |
| e) | łamanie regulaminu pracowni, |
| f) | rzucanie (gumką ołówkiem itp.), |

- g) zucie gumy na lekcji,
 - h) huśtanie na krześle,
 - i) śmiecenie w klasach i na korytarzach,
 - j) używanie wulgaryzmów,
 - k) zniszczenia rzeczy należących do innych,
 - l) niegrzeczne odnoszenie się do rówieśników,
 - m) niewypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - n) niewywiązywanie się z podjętych zadań,
 - o) złe zachowanie w czasie przerw,
 - p) brak obuwia zamiennego,
 - q) pojedyncze godziny nieusprawiedliwione do 10 godz. 1 pkt. za godzinę w miesiącu; jeśli liczba godzin jest większa stosuje się ust. 20 § 44.
 - r) nieusprawiedliwione spóźnienia (oznaczenia spóźnień: \$ spóźnienie usprawiedliwione, \$ spóźnienie nieusprawiedliwione).
- 2) zachowania, za które odejmuje się od 2 do 10 punktów po konsultacji z pedagogiem szkolnym lub wychowawcą:
- a) sfałszowanie podpisu lub dokumentu,
 - b) zatajenie przed rodzicami informacji od nauczyciela,
 - c) zaczepki i prowokacje w stosunku do innych, bójki,
 - d) niegrzeczne odnoszenie się do pracowników szkoły,
 - e) umyślne zniszczenia,
 - f) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia,
 - g) drobne kradzieże,
 - h) palenie papierosów.
- 3) poważne wykroczenia kwalifikujące ucznia do oceny nagannej:
- a) wybryki chuligańskie,
 - b) pobicie, zastraszenie, wymuszenia,
 - c) nagminne wagary,
 - d) handel substancjami odurzającymi,
 - e) kradzieże,
 - f) wykroczenia poza szkołą ścigane przez policję,
 - g) notoryczne palenie papierosów.

32. Zmiany w regulaminie zatwierdza rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 45. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się 2 razy w ciągu roku:
 - 1) śródroczny – do końca lutego,
 - 2) końcoworoczny – do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki (informatyki) wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

- 2) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 4) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7 i ust. 7 pkt. 1,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po uprzednim zgłoszeniu prośby na piśmie do dyrekcji szkoły. Rada Pedagogiczna może wtedy wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do 31 sierpnia danego roku szkolnego lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Termin wnoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 46. PROMOCJA

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 44, ustęp 15.
 - 1) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Ucznia kl. I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim, umiarkowanym uczęszczający do klas integracyjnych lub ogólnodostępnych otrzymują świadectwa z adnotacją na drugiej stronie nad wynikami klasyfikacji końcoworocznej – „uczeń / uczennica realizowała program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej” (podać nazwę poradni).
6. Dla ucznia niepełnosprawnego można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów). Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy i powinno być uzgodnione z rodzicami.
7. Decyzję o wydłużeniu etapu kształcenia podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap kształcenia nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły ze względu na to wydłużenie.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia.

§ 46A. KLASYFIKOWANIE KOMISYJNE

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli danej lub innej szkoły tego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 48. UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.

§ 49. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza w kwietniu sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu i trwa 60 minut z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dla uczniów z dysfunkcjami czas trwania sprawdzianu może być przedłużony o 30 minut.
5. Na każdym zestawie do przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową.
6. W celu zorganizowania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.

7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole:
 - 1) liczba zespołów egzaminacyjnych odpowiada liczbie sal, w których odbywa się egzamin,
 - 2) w przypadku, gdy na sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów
8. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
 - 1) opinia, której mowa w ust. 8 powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
 - 2) opinię, o której mowa w ust. 8 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
 - 3) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 4) uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
10. Uczeń ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

- 1) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
 - 1) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
 - 2) zwolnienie, o którym mowa w ust. 11 pkt. 1 jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu po klasie szóstej ucznia zamieszcza się w protokole.
13. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia.
14. Wynik sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
15. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się, począwszy od 2002 roku.
16. Na prośbę absolwenta sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny jest udostępniany absolwentowi.
17. Szczegółowa procedura przeprowadzania sprawdzianu po klasie szóstej jest regulowana przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r., w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, Dz. U. Nr 83, poz. 562.

§ 50. UWAGI KOŃCOWE

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są przez Radę Pedagogiczną na podstawie nowelizowanych przepisów i rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej i zatwierdzone na konferencji w dniu 15 września 2008r.

2. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 15 września 2008r. po akceptacji Rady Rodziców 12.09.2008r.
3. Statut Szkoły został zaktualizowany przez zespół w składzie:

mgr Ewa Gawenda-Sulima	- dyrektor szkoły
mgr Artur Boratyński	- wicedyrektor
mgr Anna Bula	- opiekun samorządu uczniowskiego SP (2007/08)
mgr Magdalena Długolecka	- opiekun samorządu uczniowskiego SP
mgr Anna Babij	- opiekun samorządu uczniowskiego gim.
mgr Krystyna Hulin	- pedagog szkolny
mgr Aldona Respondek	- kierownik świetlicy
mgr Joanna Kapuścińska-Karwat	- przewodnicząca zespołu samokształceniowego klas I-III
mgr Urszula Józef	- przew. zesp. samokszt. humanistyczno-artystycznego
mgr Justyna Wróbel	- przew. zesp. samokszt. matematyczno-przyrodniczego
mgr Ewa Gottfried	- przew. zesp. problemowo-zadaniowego ds. integracji
4. Statut jest dostępny u dyrektora szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły:
www.zsi-siemianowice.yoyo.pl
5. Statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 111, poz. 1194 z 1991r., z późn. zm.; Dz. U. Nr 145, poz. 917 z 2008r.).

Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, zmiana: Dz. U. Nr 10, poz. 96 z 2002r.; Dz. U. Nr 146 z 2003r.; Dz. U. Nr 66, poz. 606 z 2004r.; Dz. U. Nr 10, poz. 75 z 2005r., Dz. U. Nr 35, poz. 222 z 2007r.).

Rozporządzenia MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.: Dz. U. Nr 137, poz. 1155 z 2002r.; Dz. U. Nr 39, poz. 337 z 2002r.; Dz. U. Nr 116, poz. 1093 z 2003r.; Dz. U. Nr 43, poz. 393 z 2004r.).

Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114).

Rozporządzenia MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z 2007r. późn. zm.: Dz. U. Nr 130, poz. 906 z 2007r.)

Rozporządzenie MEN z 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizacji nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. nr 36 poz. 155 z 1992r., z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenia MEN z 24 stycznia 2000r. w sprawie zasad wydawania wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 5, poz. 73 z późn. zm.: Dz. U. Nr 48, poz. 446 z 2002r.; Dz. U. Nr 61, poz. 537 z 2003r.; Dz. U. Nr 6, poz. 45; Dz. U. Nr 115, poz. 1198 z 2004r.; Dz. U. Nr 6 z 2005r., Dz. U. Nr 140, poz. 987 z 2007r.).

Rozporządzenia MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania ich dopuszczania (Dz. U. Nr 25, poz. 220 z 2004r.).

Rozporządzenie Rady Ministrów z 2 lipca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej dzieciom i uczniom na zakup podręczników i zakup jednolitego stroju (Dz. U. Nr 120 poz.819 z 2007r.).