

Załącznik do uchwały nr 6/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Józefa Lompy
w Radzionkowie
z dnia 31.08.2022 r.



Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefa Lompy w Radzionkowie

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. JÓZEFA LOMPY W RADZIONKOWIE

(tekst ujednolicony)

stan prawny na dzień 31.08. 2022 r.

Rozdział 1 Podstawy prawne

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefa Lompy w Radzionkowie (SP 4) jest publiczną szkołą działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego Statutu.

Rozdział 2 Ogólne informacje o Szkole

§ 2

1. Nazwa i typ Szkoły:

- 1) Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefa Lompy;
- 2) siedziba Szkoły: Radzionków, ul. Sikorskiego 8A;
- 3) typ Szkoły: szkoła podstawowa.

2. Szkoła Podstawowa nr 4 używa pieczęci urzędowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Józefa Lompy
ul. Sikorskiego 8 A, 41-922 Radzionków
tel. 32/286-62-52 REGON 000723158

3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 4 im. Józefa Lompy jest Gmina Radzionków z siedzibą w Radzionkowie przy ul. Męczenników Oświęcimia 42.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

5. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII.

6. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe.

Rozdział 3 Zasady funkcjonowania Szkoły

§ 3

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zdobycie przez niego umiejętności i kompetencji gwarantujących harmonijny rozwój.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców opracowany się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2. Celem Szkoły jest kształtowanie postaw etyczno-moralnych w duchu tolerancji dla każdego człowieka i szacunku dla wartości rodzinnych.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, kierując się troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, dążąc do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania.

4. Nauczanie i wychowanie ma na celu pełny rozwój ucznia, w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej.

5. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 4

1. Szkoła wyposaża w wiedzę w ramach wszystkich zajęć edukacyjnych, a także na kołach zainteresowań prowadzonych przez nauczycieli specjalistów w danej dziedzinie z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.

2. Kształtuje umiejętności w Szkole i poza nią na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły.

5. Realizuje cele wychowawcze na wszystkich organizowanych przez Szkołę zajęciach przez wszystkich nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza, wychowawców świetlicy, pracowników niepedagogicznych w ścisłej współpracy z rodzicami.

6. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów podczas trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz pełnią aktywnie dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg szkolnego harmonogramu i regulaminu dyżurów. Zajęcia w Szkole i poza Szkołą przebiegają zgodnie z przepisami BHP i ppoż.

7. Szczególną troską i opieką otacza uczniów klas pierwszych oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku i ruchu.

8. Zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania w postaci papierowej i elektronicznej. Szczegółowe zasady udostępniania tych materiałów zawarte są w odrębnych procedurach.

9. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości regionalnej, narodowej i religijnej poprzez:

1) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

2) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

3) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

4) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją są nowe rozwiązania programowe lub metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację realizowanych w Szkole treści i celów kształcenia.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
7. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
8. Innowacja, o której mowa w ust. 7, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna opiniuje wprowadzenie innowacji w Szkole.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
12. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne po spełnieniu warunków zawartych w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, Szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

- d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
- f) integrację ze środowiskiem szkolnym;

3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w Szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) uczniowie, o których mowa w ust. 1, są przyjmowani do oddziału w Szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 7

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.

§ 8

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;

- 2) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 8a.

1. W Szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w Szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 9

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2., przekazywane i udostępniane są:
- 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodzicom w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania;
- 5) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece) – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.

2b. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

2c. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (Statut Szkoły, Program Wychowawczo - Profilaktyczny) w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego funkcjonującego w Szkole.

2d. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, dziennika elektronicznego, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

2e. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 31 ust. 5.

3. Oceny są jawne dla uczniów jak i jego rodziców.

4. Uczniowie znają zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będą musieli sprostać.

5. Termin sprawdzianu ustalają uczniowie wspólnie z nauczycielem co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej trzy sprawdziany, przy czym tylko jeden dziennie, z wyjątkiem sprawdzianów, których termin został przeniesiony na prośbę uczniów.

7. Prace pisemne powinny być sprawdzone w terminie do dwóch tygodni.

8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniom i ich rodzicom u nauczyciela zajęć edukacyjnych :

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) na prośbę zainteresowanych rodziców udostępnia się kopię pracy lub daje się możliwość zrobienia zdjęcia pracy;
- 3) rodzicom uczniów udostępnia się poprawione pisemne swoich dzieci także na terenie Szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danych zajęć edukacyjnych;
- 4) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
- 5) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie takiemu uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń ten będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 6) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 7) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych, uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
- 8) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
- 8a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 8b. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 8a.
- 8c. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
- 8d. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.
9. Ocenę niekorzystną uczeń ma prawo poprawić po odpowiednim uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu:
 - 1) poprawa sprawdzianów musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia sprawdzian tylko raz, z wyłączeniem uczniów posiadających opinie i orzeczenia. Uczniowie ci mają możliwość maksymalnie dwukrotnej poprawy sprawdzianu. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - 2) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu. Ocena z poprawy zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym przed poprzednią oceną (w tej samej rubryce);

- 3) uczeń ma możliwość poprawienia każdej uzyskanej oceny z zastrzeżeniem, że jeżeli otrzyma ocenę niższą od poprzedniej; nie jest ona uwzględniana w ustalaniu oceny klasyfikacyjnej;
- 4) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
- 5) nauczyciel wyznacza formę poprawy oceny;
- 6) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
- 7) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do dziennika elektronicznego;
- 8) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

11. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 10.

12. Nauczyciel w razie potrzeby uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

13. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 10

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego takiego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele indywidualizują wymagania edukacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 1.

3. Uchylony

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem, że w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki i wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie opinii wydanej przez lekarza, natomiast nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne.

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

§ 11

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, wspieranie go w procesie uczenia się oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się

poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna, a także ocena zachowania są oceną opisową za wyjątkiem oceny z religii/etyki, która wyrażona jest stopniem według obowiązującej w Szkole skali.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasach I – III ocena opisowa obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:

- 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania);
- 2) umiejętności matematycznych;
- 3) umiejętności społeczno – przyrodniczych;
- 4) umiejętność posługiwania się komputerem;
- 5) umiejętności artystycznych;
- 6) rozwoju fizycznego.

5. W klasach I-III w dziennikach lekcyjnych nauczyciele odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując punktację oraz oznaczenia:

- 1) wspaniale – 6;
- 2) bardzo dobrze – 5;
- 3) dobrze – 4;
- 4) zadowalająco – 3;
- 5) słabo – 2;
- 6) niezadowalająco – 1.

5a. Brak zadania oznacza się – 0 lub bz. Jest to jedynie informacja dla ucznia, rodzica i nauczyciela, że zadanie nie zostało wykonane.

5b. Kryteria punktów wymienionych w ust. 5:

1) wspaniale 6

Uczeń prezentuje bogatą wiedzę z różnych dziedzin. Z własnej inicjatywy przygotowuje i gromadzi materiały dotyczące różnych edukacji. Wykazuje bardzo duże zaangażowanie w trakcie zajęć. Samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia. Reprezentuje klasę lub Szkołę w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zajmując czołowe miejsca;

2) bardzo dobrze 5

Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i wybranego programu nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania z różnych edukacji. Bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

3) dobrze 4

Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popelnia nieliczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni duże postępy;

4) zadowalająco 3

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i wybranym programem nauczania w stopniu zadowalającym. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności – wymaga jednak wsparcia nauczyciela. Zakres materiału musi być czasami dodatkowo wyjaśniany i powtarzany;

5) słabo 2

Uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Popelnia wiele błędów, których korekta wymaga dodatkowych ćwiczeń. Ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy. Materiał powinien być utrwalany w domu przy udziale rodziców i nauczyciela na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;

6) niezadowalająco 1

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności. Wymaga stałej pomocy nauczyciela. Materiał, który powinien być dodatkowo utrwalany w domu, nie jest należycie realizowany. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;

6a) Dopuszcza się komentarz słowny oraz stosowanie przy oznaczeniach osiągnięć edukacyjnych „+” lub „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań;

6b) W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I– III, możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- a) wspaniale – 100% - 99% punktów możliwych do zdobycia,
- b) bardzo dobrze - 90% - 98% możliwych do zdobycia punktów,
- c) dobrze - 75% - 89 % możliwych do zdobycia punktów,
- d) zadowalająco - 50% - 74 % możliwych do zdobycia punktów,
- e) słabo - 33% - 49% możliwych do zdobycia punktów,
- f) niezadowalająco – poniżej 33 % możliwych do uzyskania punktów;

7) Uchylony

5c. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla edukacji wczesnoszkolnej są opracowane dla każdej klasy i udostępnione dzieciom i ich rodzicom.

6. W klasach IV – VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne mogą być ocenami opisowymi lub ocenami cyfrowymi, które ustala się według następującej skali:

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

7) uchylony

6a. Stopień niedostateczny to ocena negatywna, pozostałe stopnie to oceny pozytywne.

6b. Dopuszcza się oznakowanie w dzienniku elektronicznym braku zadania za pomocą cyfry 0, którą otrzymuje uczeń, który nie wykonał zadania; jest jedynie informacją dla ucznia, rodzica i nauczyciela, że zadanie nie zostało wykonane.

7. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań, za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej oraz wprowadza się skróty: celujący – cel, bardzo dobry – bdb, dobry – db, dostateczny – dst, dopuszczający – dop, niedostateczny – ndst. Inne skróty stosowane w dzienniku elektronicznym: brak zadania/zeszytu – bz, nieprzygotowanie do lekcji – np.

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

9. W zapisie bieżących ocen w dzienniku elektronicznym stosuje się kolory pól ocen np.:

- 1) czerwony do prac pisemnych – sprawdzianów;
- 2) zielony do prac pisemnych – kartkówek;
- 3) niebieski – zadania domowe;
- 4) szary – aktywność;
- 5) i inne zgodne z dziennikiem elektronicznym.

10. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

11. Uchylony

12. Kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy,

logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela, ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest on w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

7) uchylony.

13. Ustala się następującą skalę ocen ze sprawdzianów pisemnych punktowanych:

- 1) celująca – 100% - 99% punktów możliwych do zdobycia;
- 2) bardzo dobra - 90% - 98% możliwych do zdobycia punktów;
- 3) dobra - 75% - 89 % możliwych do zdobycia punktów;
- 4) dostateczna - 50% - 74 % możliwych do zdobycia punktów;
- 5) dopuszczająca - 33% - 49% możliwych do zdobycia punktów;
- 6) niedostateczna - poniżej 33 % możliwych do uzyskania punktów.

13a. Ustala się skalę oceniania z wykorzystaniem znaków+/-

wynik w %	ocena	
0% - 32 %	niedostateczny	1
33% - 36%	dopuszczający -	2-
37%-45%	dopuszczający	2
46% - 49%	dopuszczający +	2+
50% - 57%	dostateczny -	3-
58% - 66%	dostateczny	3
67% - 74%	dostateczny +	3+
75% - 78%	dobry -	4 -
79% - 85%	dobry	4
86% - 89%	dobry +	4+
90% - 92%	bardzo dobry -	5-
93% - 96%	bardzo dobry	5
97% - 98%	bardzo dobry +	5+
100% - 99%	celujący	6

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

15. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) prac domowych;

- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) kartkówek;
- 5) ćwiczeń, doświadczeń;
- 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów;
- 7) obserwacji uczniów pod względem przygotowania do lekcji,
- 8) obserwacji uczniów podczas pracy w grupie,
- 9) innych form aktywności zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

15a. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

16. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu (pracy klasowej) z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać lub zaliczyć w formie ustnej lub pisemnej w terminie do dwóch tygodni od powrotu do Szkoły. Do czasu zaliczenia sprawdzianu nauczyciel w odpowiedniej rubryce wpisuje "0", które nie jest oceną i w związku z tym nie jest mu przypisana waga. Po upływie uzgodnionego terminu zaliczenia sprawdzianu lub kartkówki nauczyciel w miejsce „0” wpisuje uzyskaną ocenę. Jeżeli uczeń w wyznaczonym terminie nie przystąpi do zaliczania w/w prac, nauczyciel w dowolnym terminie i formie sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia.

17. Sprawdzian to zaplanowana na całą lekcję (lub dwie) i obejmująca treść całego działu (lub jego części) pisemna praca kontrolna. Termin sprawdzianu ustala się z uczniami i zapisuje w dzienniku przynajmniej na tydzień przed ustaloną datą.

18. Kartkówka to forma kontroli bieżącej obejmująca zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów; nie może trwać dłużej niż 15 min i nie musi być zapowiadana uczniom.

§ 12

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres I trwa od 1 września do połowy stycznia (każdorazowo na początku roku szkolnego termin zakończenia semestru będzie ustalony przez Radę Pedagogiczną). Okres II rozpoczyna się w 2 połowie stycznia i trwa do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Po każdym okresie dokonujemy klasyfikacji ucznia z danych zajęć edukacyjnych celem określenia, czy uczeń osiąga zadowalające efekty.

4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymaną informację podpisem. Jeśli rodzic nie przyjdzie do Szkoły, wychowawca jest zobowiązany do wysłania informacji poprzez dziennik elektroniczny lub do wysłania pocztą tradycyjną pisemnego zawiadomienia. Odebranie informacji elektronicznej dotyczącej proponowanych ocen jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości.

6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

7. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie może kontynuować naukę w II okresie, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.

8. Warunki promowania uczniów:

1) uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej,

2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

4) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne—z zastrzeżeniem ust.5 i ust.6,

5) uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,

6) uczeń klasy IV-VIII otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. Ponadto przystąpił do egzaminu, którego zasady organizowania i przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje na koniec roku ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej, lub o ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Ustalanie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych w klasach I -VIII z religii/etyki odbywa się w skali, o której mowa w § 11 ust. 6.
13. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.
14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
15. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
16. Oceny klasyfikacyjne ustala się w pełnym brzmieniu na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
17. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
18. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
19. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.

§ 13

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel zajęć edukacyjnych określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - 1a. Zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków:
 - 1) zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia,;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) odrabianie lekcji w świetlicy szkolnej;
 - 5) indywidualną pomoc nauczyciela;
 - 6) konsultacje;

7) porady specjalistów.

1b. O planowanych formach pomocy nauczyciel informuje wychowawcę oraz Dyrektora Szkoły podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel informuje ucznia ustnie o przewidywanej dla niego rocznej ocenie na zajęciach z edukacyjnych, zaś wychowawca na zajęciach z wychowawcą, i wpisują je do dziennika elektronicznego w określonym miejscu w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3a. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

3b. W innym przypadku wychowawca wzywa rodzica do Szkoły, przekazuje informację i uzyskuje podpis. Jeżeli rodzic nie dopełnia w/w obowiązków, Szkoła przesyła informację listem poleconym.

3c. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania, którego termin zostaje uprzednio ustalony z rodzicami.

4. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen bieżących uzyskanych przez ucznia, przy czym:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi powyżej – 5,00;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi 5,00 – 4,75;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi 4,74-3,75;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi 3,74-2,75;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi 2,75-1,51;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi 1,50-1,0.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia podczas wystawiania ocen bieżących. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Narzędziem wspomagającym wystawianie ocen śródrocznych i rocznych jest obliczana średnia ważona na podstawie wag przypisanych do odpowiednich kategorii ocen zgodnie z obowiązującym dziennikiem elektronicznym.

§ 14

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych

w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.

3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:

- 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji);
- 2) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym okresie;
- 3) uzyskanie ocen pozytywnych również w trybie poprawy.

4. Uchylony.

5. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi danego przedmiotu.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuję o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału dotyczy roku szkolnego.

7. Uczeń wnioskujący o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny przystępuje do egzaminu z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

9. Pisemny egzamin przeprowadza i ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu nie może być niższa od przewidywanej.

11. Egzamin, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i jest przechowywany do końca roku szkolnego.

12. O wynikach przeprowadzonego egzaminu uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni tego samego dnia przez dziennik elektroniczny lub osobiście.

§ 15

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej lub innej szkoły.

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

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania sprawdzające);
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

§ 16

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
4. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi.
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub realizującego indywidualny program/tok nauki na podstawie odrębnych przepisów, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dla uczniów, którzy za zgodą Dyrektora Szkoły spełniali obowiązek szkolny poza Szkołą do przeprowadzenia egzaminu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji);
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uchylono
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 17

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki, muzyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.

3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.

3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

7. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

8a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji uwzględnionej w ust. 11.

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

12. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 18

1. Ocena zachowania w klasach I- III szkoły podstawowej jest oceną opisową ujmującą cechy indywidualne dziecka, stosunek do obowiązków szkolnych, relacje w środowisku rówieśniczym, w kontaktach z nauczycielem (dorosłymi), przestrzeganie postanowień Szkoły zawartych w Statucie Szkoły.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej w celu ujednolicenia wystawiania ocen zachowania w naszej Szkole od II okresu roku szkolnego 2018/2019 zostaje wprowadzony punktowy system oceny zachowania uczniów. Jego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu każdego okresu 75 punktów. Są to tzw. punkty startowe. Ich liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego okresu. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego okresu punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.

3. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:

- 1) stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli;
- 2) wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola);
- 3) wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.

3a. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ogólne zasady:

- 1) obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy oddziału jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w Statucie na początku roku szkolnego;
- 2) każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II okresu otrzymuje kredyt 75 punktów. W ciągu okresu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
- 3) uczeń rozpoczyna II okres z nowym kredytem 75 punktów, punkty uzyskane w I okresie obowiązują tylko do końca I okresu;
- 4) ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II okresie;
- 5) konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
- 6) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego w zakładce *Zachowanie*. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w dzienniku elektronicznym;
- 7) wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły);
- 8) każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
 - a) krótką informację o zdarzeniu;
 - b) liczbę punktów, zgodnie z kryteriami zawartymi w tabelach punktowego systemu oceniania;
- 9) uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco kontrolować zachowanie w dzienniku elektronicznym;
- 10) wychowawca na miesiąc przed wystawieniem ocen informuje uczniów o stanie punktów zachowania. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich;
- 11) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkimi punktami) 50 punktów ujemnych.
- 12) uchylono;

13) podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w danym okresie roku szkolnego;

14) uchylono;

15) uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;

16) ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w okresie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

17) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem Szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;

18) w przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

- a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- b) wyłudzenie pieniędzy,
- c) kradzież,
- d) picie alkoholu na terenie Szkoły,
- e) palenie papierosów na terenie Szkoły,
- f) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
- g) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
- h) uchylono;
- i) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.), uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

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

20) rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

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

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

6. Kryteria punktowe:

Zachowanie	Liczba punktów
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
Dobre	101-150
Poprawne	51-100
nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i mniej

7. Punktowy system oceny zachowania – punkty dodatnie

lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np. od 100% frekwencji do 3 dni nieobecności usprawiedliwionej	20	Jednorazowo za każdy okres	wychowawca
3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły	10	Jednorazowo za każde kółko	Nauczyciel prowadzący
4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, regulaminów wyjść/ wycieczek klasowych i szkolnych.	5	jednorazowo	wychowawca
5	Przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych	10	Jednorazowo na okres	wychowawca
6	Systematyczne uczestniczenie w zajęciach w przypadku pracy zdalnej	10	Jednorazowo na okres	wychowawca
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
1	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece	15	Jednorazowo na okres	Opiekun SU, opiekunowie
2	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	5-10	Jednorazowo na okres	wychowawca
3	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły	5	každorazowo	Nauczyciel, wychowawca
4	Pomoc koleżeńska	5	Každorazowo za każdą sytuację	wychowawca
5	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	Každorazowo za każdą nową inicjatywę	nauczyciel
6	Dbłość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na	5	každorazowo	nauczyciel

	terenie szkoły).			
7	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska	2-10	každorazowo	Wychowawca, opiekun SU
8	Udział w szkolnych, miejskich konkursach/zawodach sportowych.	5	každorazowo	opiekun
9	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnych, miejskich konkursach/zawodach sportowych.	10	každorazowo	opiekun
10	I miejsce w szkolnych/ miejskich konkursach/zawodach sportowych.	15	každorazowo	opiekun
11	Udział w konkursach / zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym.	15	každorazowo	opiekun
12	II i III miejsce w konkursach / zawodach sportowych na szczeblu, rejonowym, powiatowym	20	každorazowo	opiekun
13	I miejsce w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu, powiatowym, rejonowym.	30	každorazowo	Opiekun
14	Udział w konkursach / zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim.	50	každorazowo	opiekun
15	II i III miejsce lub uzyskanie tytułu finalisty w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim ogólnopolskim,	80	každorazowo	opiekun
16	I miejsce lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim lub udział w zawodach międzynarodowych	100	každorazowo	opiekun
Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły				
1	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły.	5-15	každorazowo	Nauczyciel (organizator) opiekun SU,
2	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy.	2-10	každorazowo	wychowawca

3	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych,	15	každorazowo	opiekun
4	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	5	každorazowo	wychowawca
Obszar IV: Dbalosc o piękno mowy ojczystej				
1	Kultura językowa (np. zwroty grzecznościowe)	5	Jednorazowo na każdy okres	wychowawca
Obszar V: Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
1	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	každorazowo	nauczyciel
2	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
1	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery	10	Jednorazowo na każdy okres	wychowawca
2	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	5 - 10	Jednorazowo na każdy okres	wychowawca
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
1	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	10	Jednorazowo na każdy okres	wychowawca
Inne pozytywne zachowania				
2	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1-10	každorazowo	nauczyciel

8. Punktowy system oceny zachowania – punkty ujemne

lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisu	Odpowiedzialni za wpisy
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji	5-10	každorazowo	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły	5 - 10	každorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów	5	každorazowo	nauczyciel
5	Używanie telefonu komórkowego	30	každorazowo	nauczyciel

	lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i poza nią podczas wyjść niezgodnie z obowiązującymi przepisami			
6	Wyjęcie telefonu podczas lekcji	5	každorazowo	nauczyciel
7	Fotografowanie lub nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	50	každorazowo	nauczyciel
8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji	5	za każdą godzinę	Nauczyciel wychowawca
9	Spóźnianie się na lekcje	4	za każde spóźnienie	nauczyciel
10	Ściąganie, odpisywanie zadań	10	každorazowo	nauczyciel
11	Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku	10	Jednorazowo na koniec roku szkolnego	nauczyciel
12	Łamanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych	2	každorazowo	Nauczyciela wychowawca na wniosek pracownika szkoły
13	Lekceważenie obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach w przypadku pracy zdalnej	10	Jednorazowo na koniec okresu	wychowawca
Obszar II: Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej				
1	Falszowanie dokumentów (wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu na usprawiedliwieniu, zwolnieniu)	20 - 30	každorazowo	wychowawca
2	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	10	každorazowo	nauczyciel
3	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	30	každorazowo	nauczyciel
4	Zaśmiecanie otoczenia i niszczenie przyrody	5-10	každorazowo	nauczyciel
Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły				
1	Niezgodny z zapisami w statucie strój	5	každorazowo	nauczyciel
2	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych	5-10	každorazowo	nauczyciel
Obszar IV: Dbłość o piękno mowy ojczystej				
1	Wulgarne słownictwo lub gesty	10	každorazowo	nauczyciel

Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
1	Interwencja policji	50	každorazowo	Wychowawca pedagog
2	Nagana Dyrektora	50	každorazowo	dyrektor
3	Upomnienie Dyrektora	40	každorazowo	dyrektor
4	Posiadanie i/lub stosowanie używek	50	každorazowo	nauczyciel
5	Posiadanie i/lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (petardy, noże, substancje niebezpieczne)	50	každorazowo	nauczyciel
6	Napaść fizyczna na drugą osobę	50	každorazowo	nauczyciel
7	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jednego winnego)	30	každorazowo	nauczyciel
8	Zaczepekki fizyczne (plucie, popychanie, podstawianie nóg, zabieranie rzeczy)	20	každorazowo	nauczyciel
9	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	20	každorazowo	nauczyciel
10	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie	40	každorazowo	nauczyciel
11	Zachowania stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia innych osób	30	každorazowo	nauczyciel
12	Zagrożenie własnego życia i zdrowia. Namawianie innych do takich zachowań	50	každorazowo	Wychowawca pedagog psycholog
13	Kradzież/przywłaszczenie mienia szkolnego	40	každorazowo	nauczyciel
14	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	40	každorazowo	nauczyciel
15	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas zajęć	10	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
1	Niekulturalne zachowanie	5-10	každorazowo	nauczyciel
Obszar VII: okazywanie szacunku innym osobom				
1	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	20	každorazowo	nauczyciel
2	Zaczepekki słowne	10	každorazowo	nauczyciel
3	Kłamstwa, oszustwa	20	každorazowo	nauczyciel
Inne negatywne zachowania				

1	Inne negatywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach.	5-50	każdorazowo	nauczyciel
---	---	------	-------------	------------

9. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

11. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

12. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień Statutu;

2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

13. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 12, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania, a przed uchwałą Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez dziennik elektroniczny i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

14. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);

2) kradzież;

3) dewastacja mienia;

4) sfalszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);

5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;

6) wniesienie lub użycie na terenie Szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

15. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

16. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

17. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

18. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach

działających na terenie Szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§19

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie samooceny ucznia, opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału dotyczących zachowania ucznia w obszarach, o których mowa w § 18 ust. 5.
2. Uchylono
3. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom przewidywane roczne oceny zachowania.
4. Przewidywaną roczną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku.
5. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenę wyższej na 2 dni od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca wystawia ocenę ostateczną w dzienniku.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń lub jego rodzice 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena 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.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy wyższej ani ukończenie Szkoły.

§ 20

1. Uczeń i rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku rodzice ucznia określają ocenę, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w Statucie i ustala ostateczną ocenę.
4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia;
 - 2) znaczących osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły;
 - 4) braku uwag wychowawcy oddziału i Dyrektora;
 - 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w czasie I i II okresu.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Termin analizy, o której mowa w ust. 3, odbywa się najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
8. Dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem.
10. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez dziennik elektroniczny lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
11. Z analizy sporządza się protokół zawierający w szczególności ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół włącza się do dokumentacji wychowawcy i przechowuje do końca roku szkolnego.
12. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana.

§20a.

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiadane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, komunikacja sms, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik;
 - 3) konsultacje z szkolnymi specjalistami.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w Planie Pracy Szkoły.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 21.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole i wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) klasy terapeutyczne;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 8) porady i konsultacje;
- 9) warsztaty.

8. Godzina zajęć wymienionych w pkt 2 - 6 trwa 45 minut.

9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

11. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.

12. Wychowawca, planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10, współpracuje przede wszystkim:

- 1) ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole, z Dyrektorem Szkoły;
- 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Szkoła obejmuje pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów niebędących obywatelami polskimi lub/i dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 22

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

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

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

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

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

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

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

b) szczególnych uzdolnień;

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

§ 23

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 4.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 4.

§ 24.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 24a.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

Rozdział 6

Organy szkoły

§25

Organami szkoły są :

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

§26

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
 - b) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - d) uchylono;
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - f) powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole oraz określa jego zadania;
 - g) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - h) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 5) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny dla Szkoły;
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - c) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - d) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - e) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - f) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - g) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - i) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - j) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - k) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - l) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - ł) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - m) uchylono;
- 6) będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach;

- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej aktualne przepisy prawa;
- e) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- g) uchylono;

7) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- c) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców;
- d) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
- e) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych oddziałów i może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- f) organizuje nauczanie indywidualne;
- g) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu zewnętrznego;
- i) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;

8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

9) uchylono;

10) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

11) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

12) nadzoruje czynności związane z zamówieniem bezpłatnych dla uczniów podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz warunki korzystania z nich przez uczniów;

13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

14) współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe;

15) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;

16) umożliwia powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;

17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

18) sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły m.in.:

- a) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- b) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;

- c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego;

19) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dba o czystość i estetykę Szkoły;

20) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;

21) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;

22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;

23) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

23a) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

23b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

23c) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

23d) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

23e) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, kierowanie szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
6. Zarządzenia Dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
7. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach Dyrektor i wszyscy nauczyciele niezależnie od wymiaru czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planów Pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 6) wyraża opinię o pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
 - 7) opiniuje pracę Dyrektora ubiegającego się o przedłużenie powierzenia stanowiska;
 - 8) opiniuje możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 9) opiniuje programy nauczania przed ich dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza i innowacyjna;
 - 11) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym ustala termin klasyfikacji śródrocznej i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 5a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian.
- 5b. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora.
7. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z zebrania.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone z zewnątrz przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

15. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.

§28

1. Uchylono.

2. Uchylono.

3. Przedstawicielami rodziców na terenie Szkoły jest Rada Rodziców.

4. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym posiedzeniu rodziców danego oddziału na początku roku szkolnego.

5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

4) opiniowanie pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły;

5) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku bankowym Rady

Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania tych funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§29

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4 tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o swój regulamin zgodny ze Statutem Szkoły.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz własnych stron internetowych;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 30.

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

2. Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi Szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących Szkołą” opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego Statutu.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły.
6. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
7. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, Dyrektor Szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela.
8. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne.
9. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
10. Komisja Statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
11. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
12. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
13. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły podstawowej

§31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w danym typie szkoły.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Na zajęciach informatycznych grupa uczniów nie może być większa niż ilość komputerów w pracowni komputerowej.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
- 7a. W oddziałach klas I-III uczy się nie więcej niż 25 osób. Liczbę uczniów w oddziale reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkoły i przedszkola.
- 7b. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale w klasach IV – VIII ustala organ prowadzący Szkołę.
- 7c. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy, na zajęciach świetlicowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. 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.
9. W klasach I-III czas trwania zajęć może ustalać nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 9a. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwają 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 9b. Przerwy trwają 5, 10 minut, z wyjątkiem obiadowych – 15 minutowych.
- 9c. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na kolonie śródroczne z kontynuacją nauki.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty z powodu pandemii lub innych sytuacji nadzwyczajnych realizacja zadań Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik zdalnych. Szczegółowe zasady każdorazowo są określone w zarządzeniu Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 31a.

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
3. Zadaniem oddziału sportowego, jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczniów do oddziału sportowego na dany rok szkolny określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klasy sportowej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Józefa Lompy w Radzionkowie”.
5. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
6. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Szkołę, a danym podmiotem.
7. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
8. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
10. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
11. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
12. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o których mowa w ust. 1. określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o których mowa w ust. 1.

13. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:

1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;

2) specjalistyczny.

14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

15. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach, o których mowa w ust. 2, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

16. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 3 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

17. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.

18. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

19. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

20. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§31b.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych dla Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.

4 Okres I trwa od 1 września do połowy stycznia (każdorazowo na początku roku szkolnego termin zakończenia semestru będzie ustalony przez Radę Pedagogiczną). Okres II rozpoczyna się w 2 połowie stycznia i trwa do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor Szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Zadaniem bibliotekarza w szczególności jest:

1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji: nauczycielom, uczniom, rodzicom, administracji szkolnej i absolwentom Szkoły;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) opracowanie i systematyczna realizacja Planu Pracy Biblioteki oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych w zależności od potrzeb nauczycieli i oczekiwań uczniów;

6) prowadzenie wypożyczeń i informacji bibliotecznej dla uczniów klas II-VIII;

7) włączenie w krąg czytelników uczniów klas I w drugim półroczu nauki;

8) przygotowywanie zespołów z aktywnym bibliotecznym i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, apeli tematycznych, gazetek celem pobudzenia zainteresowania ucznia książką;

9) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata literackiego, przygotowanie literatury fachowej na zebrania szkoleniowe Rad Pedagogicznych;

10) prezentowanie nowości wydawniczych;

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę szkolną;

12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej w oparciu o odrębne przepisy.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:

1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

2) organizację konkursów i wzajemną wymianę doświadczeń.

3a. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
- b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły,
- c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, w tym zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i zadania bibliotekarza oraz zakres prac organizacyjnych określone są w regulaminie biblioteki oraz Planie Pracy Biblioteki opracowanym na dany rok szkolny.

§33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,

5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się również ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

5a. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczących arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

5b. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

7. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się również poza Szkołą w formach ustalonych z Dyrektorem Szkoły.

§33a.

1. Uczniowie Szkoły mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych.

2. W celu rozpoznania potrzeb uczniów na zakończenie roku szkolnego lub na początku roku szkolnego w Szkole może zostać przeprowadzona wśród uczniów ankieta dotycząca ich zainteresowań w celu rozpoznania ich potrzeb.

3. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w czasie wolnym uczniów, na terenie Szkoły w pracowniach przedmiotowych i w sali gimnastycznej.

4. W zajęciach dodatkowych uczestniczyć mogą wszyscy zainteresowani uczniowie pod opieką nauczyciela lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w czasie wolnym dla wszystkich uczniów.

5. Efekty pracy uczniów na zajęciach pozalekcyjnych są eksponowane:

- 1) na przeglądach i akademiach szkolnych;
- 2) w gablotach i specjalnie zorganizowanych wystawach;
- 3) poprzez uczestnictwo w konkursach i zawodach sportowych;
- 4) podczas „Dni Otwartych Szkoły”;
- 5) na stronie internetowej Szkoły.

§ 33b.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 33c.

1. Dla uczniów klas IV-VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi Szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§33d.

1. Świetlica szkolna działa jako pozalekcyjna forma wychowawczo - opiekuńczej pracy Szkoły (czas pracy świetlicy: od godziny 7.00 do 16.00. z przerwą określoną w planie zajęć).
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców i dojazd do Szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
3. Szczegóły pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
5. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
6. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
7. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 33e.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Wolontariat w Szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego i opiekunem jego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

3. Celem wolontariatu jest:

- 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 5) promowanie idei wolontariatu;
- 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

5. Nawiązanie współpracy Szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 33f.

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
- 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;

5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w Szkole.

3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

4. Uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

5. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 33g.

1. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) dożywianie uczniów;
- 3) dofinansowanie wyjazdów organizowanych przez Szkołę;
- 4) oraz inne formy pomocy w miarę posiadanych środków.

2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się w oparciu o obowiązujące regulaminy.

3. Dla uczniów Szkoła organizuje zgodnie z ich potrzebami dożywianie w postaci obiadów, a w miarę możliwości inne formy dożywiania.

4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. w celu jej zapewnienia Szkoła współpracuje z OPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych, fundacji lub zespołów charytatywnych.

5. Środki na pomoc Szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

§ 33h.

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość odpłatnego korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatnie wodę do picia.

3. Wysokość odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej jest ustalana przez Dyrektora Szkoły.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej po uiszczeniu odpłatności.

5. Uczniowie mogą korzystać z obiadów w wyznaczonych godzinach, zgodnie z regulaminem funkcjonowania stołówki szkolnej.

§ 33i.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

5. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 33j.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:

1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:

a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

- kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,

- diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

c) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
- opłacanie obiadów świetlicowych i drugih śniadań,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:

- pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
- organizowanie opieki, pomocy prawnej,

e) współpraca z Policją:

- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:

- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
- zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,

g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:

- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
- opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,

h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 33k.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w Szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

5. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:

- 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
- 2) planem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny;
- 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
- 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
- 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
- 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
- 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły;
- 10) przepisami prawa oświatowego, Statutem Szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, szkolnym zestawem programów nauczania.

6. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.

7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.

8. Ponadto Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) stałego kontaktu;
- 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem;
- 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
- 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
- 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
- 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

9. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz Dni Otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
- 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
- 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
- 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do Szkoły;

- 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
- 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
- 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
- 11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

10. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w kalendarzu organizacji roku szkolnego,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) udziału w życiu Szkoły;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły.

11. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz Dni Otwarte Szkoły.

12. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

§33l.

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 33m.

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.
4. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 33n.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Classroom,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/lub strony internetowej Szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w Szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w Statucie Szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (wiadomości, ogłoszenia, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33o.

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) odpowiedzialności za powierzone mienie;

3) współpracy z rodzicami;

4) doskonalenia warsztatu pracy;

5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za odpowiedni wybór programów nauczania i podręczników.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie lub poza nią.
4. Do zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
 - 1) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie Szkoły i poza nią;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania;
 - 5) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, z przestrzeganiem regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 8) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie Szkoły jak i poza nią;
 - 9) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów;
 - 10) jeśli Szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z zajęć edukacyjnych z jednodniowym uprzedzeniem poprzez informację w dzienniku.
5. Inne obowiązki nauczyciela:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
8. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe zgodnie z potrzebami Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

8a. W Szkole istnieją następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i religii;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i sportowych;

8b. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych zespołów nauczycielskich znajdują się w corocznie sporządzanych na dany rok szkolny Planach Pracy Zespołów. Na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym przewodniczący zespołów przedstawiają sprawozdanie podsumowujące ich pracę w danym okresie.

9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, który:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, przygotowuje go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami;
- 3) koordynuje prace związane z tworzeniem IPET-u, WOPF-u i dostosowań wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczeń lub opinii PPP;
- 4) prowadzi dokumentację oddziału;
- 5) współpracuje z rodzicami.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Uchylono

12. Wychowawca realizuje swoje cele w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły a w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

13. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

14. W Szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę, który organizuje różnorodne formy pomocy logopedycznej dla uczniów we współpracy z nauczycielem wychowawcą i rodzicami.

14a. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z klas pierwszych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich klasach pierwszych;

7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej w Szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia ucznia niepełnosprawnego.

15a. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

16. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, do jego zadań należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

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

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§35

1. Uchylono
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję Dyrektora w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - d) kalendarz organizacji roku szkolnego;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „zastępca Dyrektora Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 9) organizuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych.

§36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Pedagog i psycholog organizują pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami Szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

3. Do szczególnych zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) określania form i pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Policją, Sądem, organami Szkoły i innymi instytucjami;
- 4) wspieranie wychowawcy w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu lub innych instytucji;
- 5) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
- 6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) koordynację działań podejmowanych na terenie Szkoły z zakresu orientacji zawodowej;
- 9) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) uchylony;
- 11) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej i/lub psychologicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 12) organizacja poradnictwa zawodowego;
- 13) przestrzegania przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 14) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga, psychologa oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Grupą opiekuje się wychowawca świetlicy, który odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki;
- 3) wyposażenie świetlicy i stołówki;
- 4) opracowanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny oraz regulaminu świetlicy;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opieką społeczną, otaczając opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
- 6) przestrzega obowiązujących przepisy bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych.

4. Uchylono.

§38

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi technicznej i administracji.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp, p/poż i sanitarno-higienicznych.
3. Utrzymywanie czystości i porządku należy do pracowników obsługi technicznej.
4. Przygotowanie i wydawanie posiłków dla uczniów zgodnie z obowiązującymi normami żywienia należy do pracowników kuchni.
5. Administracyjne funkcjonowanie Szkoły nadzoruje kierownik administracyjno- gospodarczy i sekretarz Szkoły, którzy odpowiadają za prowadzenie kancelarii oraz innych spraw Szkoły wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków w tym:
 - 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Szkołę dokumentacją;
 - 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 38a.

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela to osoba, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 9 Uczniowie szkoły

§39

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) wyrażania własnych myśli i poglądów, w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 3) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 4) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 12) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) reprezentowania Szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 19) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§40

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 2) godnego reprezentowania Szkoły;
- 3) właściwego przygotowania się do zajęć lekcyjnych oraz odpowiedniego zachowania w trakcie ich trwania;
- 4) zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych oraz zakaz filmowania, nagrywania i fotografowania;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek i mienie Szkoły;
- 8) odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody na terenie Szkoły;
- 9) sumiennego wywiązywania się z nałożonych zadań;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności w Szkole, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 14 dni od stawienia się na zajęcia szkolne lub rodzic w tym samym terminie zamieszcza usprawiedliwienie w dzienniku elektronicznym;
- 11) realizowania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi w ustawie Prawo oświatowe;
- 12) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 13) przestrzegania postanowień kontraktów, Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 14) dbania o dobre imię i honor Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego;
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 17) noszenia w Szkole obuwia zmiennego od 1 listopada do 1 kwietnia danego roku szkolnego;
- 18) dbałości o kulturę słowa, nieużywania wulgaryzmów;
- 19) zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią;
- 20) zakazu opuszczania Szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych oraz imprez organizowanych przez Szkołę;
- 21) zakazu przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.
- 22) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i

przyszywania na nie punktualnie;

23) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

24) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;

25) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych.

1a. W nagłych przypadkach czy potrzebie kontaktu z rodzicami uczniowie mają prawo do skorzystania z telefonu stacjonarnego, który jest dostępny w sekretariacie Szkoły.

2. Strój uczniowski:

1) respektując prawo do indywidualnego wyboru swego stroju, zobowiązuje się ucznia do przestrzegania następujących zasad:

a) uczeń przychodzi do Szkoły w stroju dostosowanym do miejsca nauki i pracy oraz do warunków atmosferycznych;

b) zabronione są: odsłonięty brzuch, plecy, głęboki dekolt;

c) uczeń dba o higienę osobistą;

d) uczeń przychodzi do Szkoły w czystych i bezpiecznych w użytkowaniu butach;

e) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach galowych (ciemne spodnie/spódnice, biała bluzka/koszula);

f) uchylony;

g) zabrania się noszenia przez uczniów ekstrawaganckiej biżuterii, smyczy z kluczami, telefonem itp.;

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

i) za rzeczy wartościowe, odzież i przedmioty porzucone przez ucznia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;

j) zakazane jest noszenie emblematów klubów sportowych, ruchów i nurtów subkulturowych, strojów z obraźliwymi napisami.

§41

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic w terminie 7 dni od daty naruszenia praw ucznia. Po tym terminie skarga nie będzie przyjęta.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej Dyrektorowi Szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół w szkolnej księdze skarg i wniosków, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§42

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawi skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§43

1. Za wyróżniające wyniki dydaktyczne, postawę uczniowską, reprezentowanie Szkoły w zawodach, konkursach oraz za wszelkie formy aktywności twórczej uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała na forum Szkoły;
 - 2) pochwała na forum Szkoły wraz z pismem pochwalnym dla rodziców;
 - 3) nagrody rzeczowe w połączeniu z pochwałą;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) Nagroda Burmistrza Miasta Radzionków;
 - 8) inne nagrody ustalone przez władze szkolne;
 - 9) wpisanie punktów dodatnich zgodnie z punktacją zawartą w Statucie.
2. O przyznaniu nagrody decyduje Rada Pedagogiczna.
 - 2a. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę

adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

3. O każdej przyznanej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.

4. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od otrzymania informacji o nagrodzie.

5. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie do 14 dni.

6. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§44

1. Za naruszenie dyscypliny Szkoły, nie wywiązywanie się ze swoich obowiązków uczeń może zostać ukarany jedną z następujących kar:

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę oddziału z adnotacją w dzienniku oraz wpisaniem punktów ujemnych zgodnie z punktacją zawartą w Statucie;
- 2) upomnienie ustne przez Dyrektora;
- 3) nagana udzielona przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku;
- 4) nagana udzielona przez Dyrektora;
- 5) uchylono;
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału w obrębie Szkoły,
- 7) uchylono.

1a. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
- e) przerzucanie winy na innych,
- f) samowolne opuszczanie lekcji,
- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
- b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
- c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
- d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
- e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- f) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;

- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole;

- 5) kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

1b. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.

2. W razie niestosowania się do przepisów używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel zatrzymuje urządzenie i przekazuje do sekretariatu Szkoły. Po odbiór urządzenia uczeń zgłasza się z rodzicem.

2a. Sposób zatrzymywania i odbierania urządzeń, o których mowa w ust. 2, jest znany i akceptowany przez uczniów i ich rodziców.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Za ciężkie naruszenie obowiązków ucznia uważa się;

- 1) wandalizm;
- 2) wymuszanie pieniędzy;
- 3) ciągle naruszanie godności innych uczniów i nauczycieli;
- 4) używanie i rozprowadzanie narkotyków;
- 5) picie alkoholu;
- 6) kradzież;

7) fałszowanie dokumentacji szkolnej.

5. O wymierzeniu kary decyduje Rada Pedagogiczna.

6. O każdej wymierzonej karze informuje się rodziców ucznia.

7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemne odwołanie na ręce Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty nałożenia kary. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie do 14 dni.

§45

1. Jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, co regulują odrębne przepisy.

2. Dyrektor zasięga opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§46

1. W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) Dyrektor Szkoły zleca inspektorowi BHP, co najmniej raz w roku organizację szkolenia pracowników Szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, przepisów. ppoż. i ewakuacji;

2) Dyrektor na zebraniu organizacyjnym na dany rok szkolny określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych:

a) opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć kółek przedmiotowych i innych zajęć zorganizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza jej terenem sprawują odpowiedni nauczyciele zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem i przydziałem czynności dodatkowych lub organizatorzy imprezy, wycieczki; prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego;

b) w przypadku nieobecności nauczyciela obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel lub pracownik Szkoły wyznaczony przez Dyrektora;

3) zasady wyznaczania zastępstw i sprawowania opieki:

- a) w miarę posiadanych środków organizowanie zastępstw płatnych;
- b) zastępstwa doraźne nauczyciela w innej klasie, zamiast w klasie przewidzianej aktualnym podziałem godzin, a nieobecnej w Szkole;
- c) w przypadku niemożności zorganizowania zastępstw płatnych lub doraźnych w danej klasie Dyrektor ma prawo zobowiązać innego nauczyciela do zorganizowania zajęć i sprawowania opieki nad uczniami lub zmniejszyć ilość godzin lekcyjnych przypadających na dany dzień po pisemnym poinformowaniu rodziców uczniów;
- d) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych określa regulamin wycieczek szkolnych;

4) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole określa regulamin i harmonogram dyżurów.

1a. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

1b. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

1c. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

1d. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

1e. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

1f. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

1g. W Szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. W zakresie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole:

- 1) organizowanie kół samopomocy koleżeńskiej zależnie od potrzeb;
- 2) wzmożenie kontroli na przerwach w celu zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród młodzieży;
- 3) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach pierwszych;
- 4) utrzymywanie przez wychowawców klas bieżącego kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka i jego środowiska rodzinnego.

3. W zakresie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwoju:

- 1) stały kontakt Szkoły, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej z rodzicami;
- 2) organizacja zajęć w grupach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) stały kontakt pedagoga szkolnego z PPP;

- 4) udzielenie porady rodzicom w sprawie skierowania uczniów z zaburzeniami nerwicowymi i nadpobudliwością do poradni zdrowia psychicznego;
- 5) indywidualne traktowanie ucznia w zależności od rodzaju zaburzeń rozwoju i uszkodzeń narządów słuchu, wzroku i innych.

4. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:

- 1) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzinnym;
- 2) powierzenie przez Dyrektora Szkoły każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale;
- 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest w razie potrzeby kontakt pedagoga szkolnego z OPS w Radzionkowie;
- 4) otoczenie ucznia stałą opieką pedagoga szkolnego;
- 5) doraźna pomoc materialna wg możliwości finansowych Szkoły.

5. W zakresie zapewnienia opieki wychowawczej:

1) wychowawca klasy prowadzi swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły);

2) w szczególnych okolicznościach, związanych z dłuższą absencją wychowawcy, Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyraża na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.

6. Na terenie Szkoły obowiązuje monitoring osób postronnych odwiedzających Szkołę.

7. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

7a. Pisemna prośba o zwolnienie dziecka z lekcji powinna zawierać: datę, godzinę zwolnienia, podpis rodzica. Zwalnając dziecko z lekcji, rodzic ponosi odpowiedzialność za jego samodzielny powrót do domu.

7b. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

7c. Rodzic może wskazać na piśmie osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze Szkoły.

8. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką Szkoły.

9. Szkoła nie respektuje usprawiedliwień lub zwolnień uczniów dokonywanych telefonicznie.

10. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza Szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Szkoła nie odpowiada.

11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły oraz jego otoczenie jest objęte nadzorem kamer zgodnie z odrębnym regulaminem.

12. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

13. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez Szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 10

§ 47

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy wspólnie z Radą Pedagogiczną tworzą zespół pracowników Szkoły, realizujący cele i zadania Szkoły zawarte w odpowiednich dokumentach Szkoły.
5. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnym regulaminem.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o:
 - 1) Szkole - należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Radzionkowie;
 - 2) gminie - należy pod tym rozumieć Gminę Radzionków;
 - 3) PPP - należy pod tym pojęciem rozumieć poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) Uchylony;

- 5) OPS- należy pod tym rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie;
- 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Radzionkowie;
- 7) Radzie Pedagogicznej należy pod tym rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 8) Radzie Rodziców- należy pod tym rozumieć reprezentację rodziców uczniów;
- 9) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, podmioty lub osoby sprawujące pieczę zastępczą w odniesieniu do uczniów ukraińskich, a także inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem;
- 11) dziennik lekcyjny- należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny.
- 12) Uchylony;
- 13) IPET – należy rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 14) WOPFU – należy rozumieć Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

10. Sposoby zapoznawania rodziców ze Statutem Szkoły:

- 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarz;
- 2) zapoznanie ze Statutem w czasie zebrań klasowych (odczytany z komentarzem przez wychowawcę);
- 3) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy Szkoły;
- 4) umieszczenie Statutu Szkoły w bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców.

11. Sposoby zapoznania uczniów ze Statutem Szkoły.

- 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w Statucie połączone z komentarzem;
- 2) systematyczne zapoznawanie uczniów z kolejnymi zapisami Statutu połączone z odpowiednim komentarzem nauczyciela;
- 3) systematyczne korzystanie z zapisów statutowych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów;
- 4) organizowanie konkursów klasowych i turniejów szkolnych ze znajomości i interpretacji zapisów statutowych.

12. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły lub jego nowelizacji jest Rada Pedagogiczna.

13. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły mogą wystąpić organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.

14. Statut jest zamieszczony na stronie internetowej Szkoły.

15. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

16. Statut obowiązuje od dnia 01 września 2022 r.