

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH

(tekst jednolity)



Katowice, 15 kwietnia 2024r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
Rozdział 1. Przepisy definiujące	6
§ 1	6
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	6
§ 2	6
§ 3	7
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	7
§ 4	7
§ 5	12
§ 6	13
§ 7	15
§ 8	16
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	17
Rozdział 1. Organy Szkoły	17
§ 9	17
§ 10	17
§ 11	21
§ 12	23
§ 13	24
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	25
§ 14	25
§ 15	25
DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	26
Rozdział 1. Postanowienie ogólne	26
§ 16	26
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	26
§ 17	26
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych	28
§ 18	28
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	28
§ 19	28

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły.....	30
§ 20	30
Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	30
§ 21	30
Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	31
§ 22	31
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	31
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	31
§ 23	31
§ 24	31
§ 25	33
§ 26	33
§ 27	34
Rozdział 2. Dyżury	34
§ 28	34
Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych	35
§ 29	35
§ 30	35
Rozdział 4. Biblioteka Szkolna	36
§ 31	36
Rozdział 5. Świetlica	38
§ 32	38
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole	39
§ 33	39
§ 34	40
§ 35	40
§ 36	41
§ 37	41
Rozdział 7 Zdalne nauczanie	42
§ 37a – 37 f	42
Rozdział 8 Organizacja wyżywienia w szkole	47
§ 37g	47

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE

W SZKOLE	48
Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	48
§ 38	48
§ 39	49
§ 40	51
§ 41	52
§ 42	52
§ 43	53
§ 44	54
§ 44a	54
§ 45	55
§ 46	55
§ 47	56
Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy	56
§ 48	56
§ 49	57
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	58
§ 50	58
§ 51	60
§ 52	60
§ 53	61
DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	62
§ 54	62
§ 55	64
§ 56	64
§ 57	68
§ 58	69
§ 59	70
§ 60	70
§ 61	71
§ 62	71
§ 63	72
§ 64	73

§ 65	73
§ 66	75
§ 67	83
§ 68	84
§ 69	85
§ 70	85
§ 71	87
§ 72	88
§ 73	88
§ 74	90
DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	90
§ 75	90
DZIAŁ IX.-SKREŚLONY.....	91
DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91
§ 77	91

Podstawy prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 Specjalną w Katowicach;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej w Katowicach.
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć miasto Katowice
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 55 Specjalna w Katowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Ks. Bpa H. Bednorza 13.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
8. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie

nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

9. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

10. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

11. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- a) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

- b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
- d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.),
- f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- h) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

12. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

13. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
14. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
15. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
16. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
17. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych i sportowych oraz konkursów,
 - d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

18. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

19. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

20. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,

b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),

d) sprzyja zachowaniem proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne,

e) wdraża i wspiera działalność wolontariatu,

f) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

g) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

h) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,

i) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,

j) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów,

k) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów,

l) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,

m) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,

n) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

21. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

22. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

a) zapomogi losowej,

- b) dofinansowania do wycieczki,
- c) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.

23. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

- a) stypendium szkolne;
- b) wyprawka szkolna.

24. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

- a) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- c) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
- e) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
- f) Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

4. Celami i zadaniami Szkoły są:

- a) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- b) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- c) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- d) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- e) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- g) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- h) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- i) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- j) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 6

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- a) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli oraz innowacji pedagogicznych;
- c) systematyczne diagnozowanie zachowania i postępów uczniów;
- d) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- e) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- g) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- h) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- i) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- j) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- k) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;

- l) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- m) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- n) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- o) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- p) naukę praworządności i demokracji;
- q) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- r) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- s) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- t) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- u) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- v) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- w) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- x) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- y) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- z) organizowanie pomocy specjalistycznej wynikającej z niepełnosprawności uczniów.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i psychologa oraz pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie kół zainteresowań, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

- rynku pracy,

- trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,

- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,

- programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),

e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,

f) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

g) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

h) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy

psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

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

b) zajęć rozwijających uzdolnienia;

c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

h) porad i konsultacji;

i) warsztatów.

§ 8

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na: niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, niepełnosprawności sprzężone oraz zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

3. Szkoła zapewnia:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;

- e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

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

§ 10

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje jej bieżącą działalnością;
- b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- e) powołuje zastępcę dyrektora szkoły i wyznacza zakres jego obowiązków.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice
- b) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - skreślony,
 - skreślony,
 - obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- f) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
- g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- h) skreślony;
- i) 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;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- l) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- m) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- n) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,
- o) skreślony;
- p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- q) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- r) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- s) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- t) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- u) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
- v) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;

- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

6. Dyrektor Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia i rozporządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
- e) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,

7. Dyrektor Szkoły 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) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- e) organizuje nauczanie indywidualne;
- f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- h) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;

8. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 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.

9. Dyrektor ma prawo:

- a) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
- b) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,
- c) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
- d) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą,
- e) na czas swojej nieobecności wyznaczyć osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- f) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne),
- g) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,
- h) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela
- i) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
- j) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,
- k) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela,
- l) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

10. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i plan pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - g) uchwalanie Statutu Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 12

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- a) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
- b) współudział w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
- d) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
- e) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. 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.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 14

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 15

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu,

dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.

8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 16

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.

2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 17

1. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.

2. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.

4. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w zeszycie informacji do wiadomości rodziców.

5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub

Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką lub Dyrektorem, zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
7. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa pielęgniarkę lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora do udzielania uczniom pierwszej pomocy oraz zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadkach opisanych w ust. 7 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
9. Uczniowie zwolnieni z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
10. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym.
12. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boisku szkolnym, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły bez opieki nauczyciela.
15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 18

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły opiekę powinny sprawować co najmniej dwie osoby nad grupą do 10 uczniów.
6. Dokumentację wycieczki jej organizator składa dyrektorowi najpóźniej 3 dni przed planową wycieczką.
7. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punkcie 5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
8. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
9. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 19

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, osoby wyznaczonej do udzielania pierwszej pomocy

lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.

7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).

9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

13. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

14. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej

pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 20

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 15 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 10 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w dokumentacji świetlicy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.
6. Uczniowie, którym organ prowadzący zapewnia transport do szkoły, pozostają pod opieką przewoźnika do momentu przekazania dzieci wychowawcy świetlicy. Po skończonych zajęciach opiekun odbiera uczniów ze świetlicy szkolnej.

Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 21

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji

i zmianami kulturowymi.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 22

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 23

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w oddziale Szkoły wynosi nie

więcej niż 16

2a. Jeżeli w klasie dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim znajduje się co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością sprzężoną, liczba uczniów tej klasy wynosi nie więcej niż 5.

3. Liczba uczniów z autyzmem w oddziale wynosi nie więcej niż 4.

4. Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w oddziale wynosi nie więcej niż 8

4a. Liczba uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oddziale wynosi nie więcej niż 5.

4b. W Szkole mogą być tworzone oddziały mieszane, dla uczniów o jednakowym stopniu niepełnosprawności intelektualnej, z niepełnosprawnością sprzężoną i bez.

4c. W Szkole mogą być tworzone oddziały łączone, dla uczniów o jednakowym stopniu niepełnosprawności intelektualnej, z niepełnosprawnością sprzężoną i bez, z zachowaniem zasady nielączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

5. Uczniom dostosowuje się odpowiednio programy nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, Uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

7. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

b) biblioteki;

c) świetlicy;

d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach

wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

g) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 26

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

6. Do 15 września doradca zawodowy opracowuje w szkole program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny i przedstawia Dyrektorowi szkoły. Dyrektor zatwierdza program do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

- a) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- b) gier i zabaw ruchowych;
- c) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
- d) aktywnych form turystyki;
- f) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
- g) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
- h) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w pkt 1 powinny uwzględniać:

- a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
- b) uwarunkowania lokalne;
- c) miejsce zamieszkania uczniów;
- d) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
- e) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt 1 ppkt d-h z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

Rozdział 2. Dyżury

§ 28

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

2. Skreślony.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 29

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 30

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4. Biblioteka Szkolna

§ 31

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) praca pedagogiczna,
 - a) udostępnianie zbiorów uczniom i pracownikom Zespołu,
 - b) informacja o pracy biblioteki,
 - c) poradnictwo czytelnicze, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego,
 - e) organizacja konkursów czytelniczych,
 - f) przygotowanie analiz ilościowych i jakościowych czytelnictwa,
 - g) rozwijanie kultury czytelniczej,

- h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja zbiorów – prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów, techniczne - klasyfikacja UKD, katalogowanie,
 - d) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - e) organizacja warsztatu informatycznego,
 - f) planowanie i sprawozdawczość,
 - g) odpowiedzialność za pomieszczenia, wyposażenie i zbiory biblioteczne,
 - h) doskonalenie warsztatu pracy oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 3) współpraca z rodzicami oraz instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo czytelnicze,
 - b) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
 - c) wymiana doświadczeń i materiałów informatycznych ze współpracującymi instytucjami,
 - d) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną.
- 4) Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną,
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Rozdział 5. Świetlica

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących od 10 do 16 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Realizuje ona zadania opiekuńczo-wychowawcze w stosunku do uczniów, których rodzice wyrażają na to chęć, wypełniając odpowiednią deklarację.
5. W świetlicy prowadzone jest dożywianie uczniów.
 - a. Świetlica w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, na czas wydawania posiłku, pełni funkcję stołówki szkolnej.
6. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej.
7. Sprawozdania z działalności wychowawcy przedstawiają na posiedzeniach Radzie Pedagogicznej.
8. Odpowiedzialność za ucznia przebywającego w świetlicy ponosi prowadzący zajęcia świetlicowe.
9. Wychowawca świetlicy dokumentuje pobyt dziecka na jej terenie.
10. Do przyprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy uprawnione są tylko osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może telefonicznie upoważnić osobę dorosłą do odbioru dziecka. Wychowawca świetlicy ma obowiązek sporządzić notatkę o przebiegu rozmowy, zapisać dane osobowe osoby, która odebrała dziecko wraz z numerem jej dowodu osobistego.
11. W przypadku, gdy rodzic lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka w określonym czasie, ustala się przyczyny i zawiadamia się dyrektora Szkoły, uruchamiając procedury postępowania w takich przypadkach przewidziane w regulaminie świetlicy.
12. Gdy po dziecko zjawia się rodzic lub opiekun prawny znajdujący się pod wpływem alkoholu, poinformowany zostaje o tym fakcie dyrektor Szkoły i równocześnie uruchamiane są dalsze procedury postępowania przewidziane w regulaminie świetlicy.
13. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
14. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

15. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 33

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - g) z niepełnosprawności;
 - h) z niedostosowania społecznego;
 - i) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - j) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - k) ze szczególnych uzdolnień;
 - l) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - m) z choroby przewlekłej;
 - n) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - o) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - p) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - q) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) asystenta edukacji romskiej;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora sądowego;
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 35

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz

przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- e) porad i konsultacji;
- f) warsztatów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 36

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 37

1. Godzina zajęć rewalidacji indywidualnej dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

- 1) Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Rozdział 7 Zdalne nauczanie

§ 37a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3
2. Dyrektor w powyższej sytuacji organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, zajęcia te są organizowane nie później, niż od trzeciego dnia od zawieszenia.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 37b

1. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły, 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.

2. Za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 5) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
- 6) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

- 7) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

§ 37c

1. Zajęcia kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego Vulcan;
- 2) lekcji online przy zastosowaniu aplikacji MsTeams;
- 3) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
- 4) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisjach Egzaminacyjnych;
- 5) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

2. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywa się:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy, smsy lub mmsy,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Internecie uczniowie i nauczyciele:

- 1) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
- 2) nie udostępniają danych osobowych innym osobom;
- 3) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 4) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, modyfikując je do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele uwzględniają przepisy bhp, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, potrzeby, możliwości i ograniczenia psychofizyczne uczniów oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

7. Zdalne nauczanie może odbywać się synchronicznie, tzn. zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu aplikacji MsTeams lub dla zróżnicowania form pracy, zajęcia odbywają się asynchronicznie – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują je w czasie odroczonym (m.in. karty pracy, nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci.). Udostępnianie materiałów może odbywać się również za

pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

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

§ 37d

1. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

- 1) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) w dzienniku zajęć wstawiamy uczniowi odpowiednią frekwencję. Kontakt z uczniem poprzez platformę MsTeams, komunikator, telefonicznie czy inną metodą jest podstawą do wstawienia uczniowi obecności lub nieobecności jeżeli nie ma kontaktu z uczniem. Jeżeli klasa uczy się zdalnie wpisujemy (ZN) przed tematem, a w obecności wybieramy: NZ w przypadku obecności, - w przypadku nieobecności ucznia.
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub pisemnych na czacie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) 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;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie.

3. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

4. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

5. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.

6. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy nauczycielowi, przygotowuje stanowisko do nauki zdalnej ze szkoły lub zobowiąże go do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej, zaś rodzicom ucznia, na podstawie zawartej umowy, użycza tablet przeznaczony do nauki zdalnej lub w sytuacji braku dostępu ucznia do Internetu, proponuje naukę zdalną w szkole.

§ 37e

1. Wychowawca ma obowiązek:

- a) poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania,
- b) wskazania sposobu kontaktu (np. platforma MsTeams, dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, sms, inne).

2. Pedagog i psycholog szkolny koordynują udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom z wykorzystaniem metod i technik komunikowania się na odległość. Kontaktują się indywidualnie z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 37f

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w statucie Szkoły.

2. Uczeń realizujący nauczanie zdalne wykonuje zadania zgodnie z indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi.

3. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 7) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- 8) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 9) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne, techniczne i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
- 10) efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

4. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z aktualną sytuacją.

5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. platforma Teams, poczta elektroniczna, rozmowa telefoniczna, sms).

6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach zgodnie ze statutem szkoły za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie, sms.
7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
8. Na ocenę osiągnięć uczniów z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
9. 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.
10. Jeżeli 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 dostosowując je do jego indywidualnych możliwości.
11. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
13. Wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

Rozdział 8 Organizacja wyżywienia w szkole

§ 37g

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła udostępnia pomieszczenie (świetlicę), które na czas wydawania gorącego posiłku pełni funkcję stołówki szkolnej.
2. Szkoła Podstawowa nr 55 Specjalna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożywania w czasie pobytu w szkole.
3. Posiłki przygotowywane są w formie cateringu przez placówkę przygotowującą posiłek.
4. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły,

2) pracownicy szkoły.

6. Finansowanie wyżywienia odbywa się przez:

- a) wpłatę rodziców/opiekunów prawnych dzieci korzystających z wyżywienia w ramach dofinansowania,
- b) wpłatę pracowników korzystających z wyżywienia,
- c) refundację ze środków MOPS dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej otrzymujących pomoc socjalną w formie bezpłatnych posiłków wydawanych na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej.

7. Odpłatność za wyżywienie ustala Dyrektor placówki przygotowującej posiłki w porozumieniu z organem prowadzącym, w którym określone są dzienne stawki żywieniowe dla posiłku.

8. Dyrektor Szkoły informuje o ustalonych opłatach za korzystanie z posiłków w SPS55.

9. Opłata za posiłki, którą ponoszą rodzice/opiekunowie prawni, obejmuje koszty produktów wykorzystywanych do ich przygotowania.

10. Opłata za posiłki, którą ponoszą pracownicy szkoły, obejmuje pełen koszt przygotowania posiłku.

11. Posiłki spożywane są w świetlicy szkolnej, która w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, pełni funkcję stołówki szkolnej.

12. Szczegółowe zapisy dotyczące organizacji wyżywienia w Szkole zawiera zarządzenie Dyrektora SPS55.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 38

- 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
- 3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
- 4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
- 6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
- 7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:

- a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
- b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
- c) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
- d) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności osoby zastępującej dyrektora..
- e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
- f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
- g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- h) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły.
- i) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- a) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych,
- b) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
- c) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego,
- d) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
- e) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- f) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego.
- h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki

dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,

- i) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
- j) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
- k) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
- l) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- m) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
- n) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości).
- o) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
- p) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
- q) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów ,
- r) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- s) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
- t) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora,
- u) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,
- v) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- w) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
- x) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,
- y) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

- a) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy)
- b) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły,
- b) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,
- c) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych,
- d) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnym teatryku i innych formach tego rodzaju.

5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania.
- b) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów.
- c) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
- d) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych,
- e) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

§ 40

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

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

e) 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 w Szkole prowadzą w szczególności:

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

- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień,

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

3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

4. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 41

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

3. w Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, mogą pełnić funkcję wychowawcy klasy.

6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 42

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - g) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

§ 43

Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy w szczególności należy:

- a) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
- b) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
- c) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
- d) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych,
- e) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
- f) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
- g) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 44

Do zadań bibliotekarza należy:

- a) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- d) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- e) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- f) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- h) organizowanie konkursów czytelniczych;
- i) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- k) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- l) zakup i oprawa książek;
- m) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- n) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 44a

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, szkolnego programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami,

psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w szkolnym programie doradztwa zawodowego;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 45

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły składają sprawozdanie z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, co najmniej dwukrotnie w roku szkolnym. w przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – Zespół powinien obradować częściej.
7. Przewodniczącym Zespołu klasowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
9. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 46

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje 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).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 47

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
4. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w dokumencie: „Zestaw zakresów czynności pracowników szkoły”.

Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 48

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - a) dopełnić czynności związanych z zapisaniem dziecka szkoły,
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny,
 - e) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci,
 - f) systematycznie przeglądać zeszyt informacji ucznia,
 - g) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie,
 - h) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

§ 49

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

- a) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
- c) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
- e) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie),
- f) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- g) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen, w zeszycie uwag.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- a) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka,

- b) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
 - c) otwartości Szkoły na środowisko lokalne wyrażane w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- a) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny),
 - b) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
 - c) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
 - d) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
 - e) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN
 - f) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 50

1. Uczniami Szkoły są dzieci objęte opieką, wychowaniem i kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno – pedagogicznej. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie skierowania organu prowadzącego szkołę.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - a) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego nauczania;
 - b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - c) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - d) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - e) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - f) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - g) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- j) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- k) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- l) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- m) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- n) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- o) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- p) pomocy socjalnej;
- q) poszanowania przekonań religijnych;
- r) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

3. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. w każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

4. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- b) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- c) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- e) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- f) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- g) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- h) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- i) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;

- j) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- k) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- l) dbanie o schludny wygląd;
- m) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

5. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. w pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

6. w Szkole uczniów obowiązuje strój schludny: spodnie lub spódniczka sięgająca najwyżej 10 cm powyżej kolan oraz dowolnego koloru bluzka lub bluza z nieprzeźroczystego materiału zasłaniająca dekolt, brzuch, plecy i bieliznę; Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

7. Strój galowy – obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych, to biała lub niebieska koszula, granatowe lub czarne długie spodnie (z wyłączeniem dresowych) albo spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan.

§ 51

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 52

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a) rzetelną naukę;
 - b) pracę na rzecz Szkoły;

- c) wybitne osiągnięcia w nauce;
- d) wzorowe zachowanie i postawę;
- e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- a) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- b) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- c) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- d) dyplom;
- e) nagroda rzeczowa;
- f) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 53

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujący system kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) ustne upomnienie dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę;
- 5) pisemna nagana wychowawcy dla ucznia;
- 6) pisemna nagana dyrektora dla ucznia;
- 7) skreślenie z listy uczniów:
 - a) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły w przypadku rażących przewinień (np. kradzież, zagrożenie zdrowiu i bezpieczeństwu innym, demoralizacja, używanie środków psychoaktywnych, notoryczne nieprzestrzeganie Statutu Szkoły) potwierdzonych przez policję lub sądy rodzinne i inne sądy lub w przypadku wysokiej nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych, po zastosowaniu odpowiedniej procedury obowiązującej w szkole. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - b) w przypadku ucznia niepełnoletniego, dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenia go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
- 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów i nauczycieli.

3. Wykonanie sankcji może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) rady rodziców.

4. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo odwołać się w ciągu 7 dni ustnie lub pisemnie do odpowiedniej instytucji szkolnej:

- 1) wychowawcy;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) organu nadzorującego szkołę.

5. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia szkody w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 54

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują

odrębne przepisy.

2. Wewnętrzne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.

3. Wewnętrzne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.

4. Zadaniem Wewnętrznego Oceniania jest:

- a) diagnozowanie;
- b) ocenianie;
- c) informowanie;
- d) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
- e) ewaluacja programów nauczania i wychowania.

5. Wewnętrzne Zasady Oceniania powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać im:

- a) jasne i upublicznione kryteria oceny;
- b) możliwość samooceny;
- c) rzetelną informację zwrotną;
- d) indywidualny sposób oceniania;
- e) obiektywizm.

6. Wewnętrzne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewniają im:

- a) prostotę i jasność systemu;
- b) jawność kryteriów oceniania;
- c) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.

7. Wewnętrzne Zasady Oceniania wskazują nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewniają im:

- a) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
- b) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
- c) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 56

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.

5. w edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikację roczną.

6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

- a) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
- b) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- c) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
- d) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
- e) sprawność fizyczno- ruchowa;
- f) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

6.1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - b) praktyczno – technicznych prac domowych
- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Oceny cząstkowe wyrażone są w formie literowej:

A – maksymalny poziom opanowania umiejętności,

B – zadowolający poziom opanowania umiejętności,

C – niezadowolający poziom opanowania umiejętności.

8. Ocena przyjmuje następujące formy:

a) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem

b) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

9. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje litery.

10. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen:

Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia przedstawia się następująco:

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

11. Oceny cząstkowe uczniów realizujących podstawę programową dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym są wyrażone w formie literowej i oznaczają:

A – wysoki poziom opanowania umiejętności, duże zaangażowanie w pracę;

B – średni poziom opanowania umiejętności, wystarczający poziom zaangażowania w pracę;

C - niezadowolający poziom opanowania umiejętności, brak zaangażowania w pracę.

12. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

13. Oceny począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dost
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst

- stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych i innych;

- stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje je w praktyce, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który na miarę swoich możliwości opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;

- stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

w ciągu dalszej nauki;

- stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

14. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowych Zasad Oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.

15. Oceny bieżące mogą być rozszerzane o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-.

16. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), bz (brak zadania).

17. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.

18. W ocenianiu bieżącym ocenie nie podlega:

a) pisemna lub praktyczna – techniczna praca domowa wykonana w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest obowiązkowa dla uczniów klas IV-VIII i nie ustala się z niej oceny;

b) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 57

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje te są do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców

o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

5. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

7. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

1) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

2) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń

zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 59

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

§ 60

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawności lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art 44 zb Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na

zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 61

1. Uczniowie Szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego.

2. Uczeń może uczyć się drugiego języka obcego, na wniosek rodzica.

3. Uczeń, który nie uczy się drugiego języka nowożytnego, uczęszcza na lekcje techniki.

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza.

3. Pierwsze półrocze kończy się ostatniego dnia nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż 31 stycznia.

4. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia klas I-III 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym na każdym etapie edukacyjnym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocenę śródroczną i roczną ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych

uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6;
- b) stopień bardzo dobry - 5;
- c) stopień dobry - 4;
- d) stopień dostateczny - 3;
- e) stopień dopuszczający - 2;
- f) stopień niedostateczny - 1,

2. Stopnie, o których mowa w pkt 1 ppkt a-e są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt f.

3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Na 30 dni przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania, zagrożeniu nieklasyfikacją oraz cząstkowych ocenach z poszczególnych przedmiotów:

a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem do dziennika lekcyjnego,

b) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

6. Do rodziców nieobecnych na ww. zebraniu szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 35 dni przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

a) skreślony

§ 64

1. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagał ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.

2. Propozycję roczną oceny opisowej otrzymują rodzice w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją na wspólnym zebraniu rodziców.

3. Skreślony.

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

§ 65

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:

a) arkusze ocen,

b) świadectwa,

c) dziennik elektroniczny,

d) skreślony.

2. Dokumenty te wspierają testy i sprawdziany.

3. Nauczyciele, rodzice i uczniowie korzystają z dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym regulaminem.

4. Skreślony.

5. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczniów pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
- b) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
- c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- g) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

9. W ciągu półroczna uczeń powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny z każdego przedmiotu.

10. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

11. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:

- a) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
- b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
- c) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 2 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
- d) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe.

12. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.

13. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu

do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

14. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

15. Ocenę z "kartkówki" można poprawić ustnie.

16. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.

17. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

18. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

19. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac w terminie dwóch tygodni.

20. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą.

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;

b) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;

c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;

d) stosunek do obowiązków szkolnych;

e) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą;

f) zaangażowanie w działania realizowane w ramach wolontariatu.

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

- wzorowe;

- bardzo dobre;

- dobre;

- poprawne;

- nieodpowiednie;

- naganne,

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.

6. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:

I. Stosunek do nauki.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Maksymalne.
3	Dość wysokie.
2	Przeciętne.
1	Raczej niskie.
0	Zdecydowanie zbyt niskie.

II. Frekwencja (2 spóźnienia odpowiadają 1 nieobecności):

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
3	Uczeń ma 1 godzinę nieusprawiedliwioną w miesiącu.
2	Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności od 2 do 5 miesięcznie).

1	Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności od 6 do 10 godzin miesięcznie).
0	Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 10 godzin).

III. Aktywność ucznia w klasie, szkole, poza szkołą:

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Uczeń zawsze aktywnie uczestniczy w życiu klasy, pomaga w organizowaniu imprez klasowych, wykazuje duże zaangażowanie w pracy na rzecz wyglądu i estetyki pomieszczeń klasowych. Uczeń aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego. Pomaga w przygotowaniu imprez szkolnych. Aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp. Aktywnie i twórczo realizuje zadania społeczne w ramach wolontariatu.
3	Uczeń uczestniczy w życiu klasy, angażuje się w imprezy klasowe, dba o wygląd klasy oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach kulturalnych. w miarę swoich możliwości wspomaga prace Samorządu Uczniowskiego przy imprezach szkolnych, angażuje się w działania społeczne w ramach wolontariatu.
2	Uczeń nie wykazuje samodzielnie aktywności. Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, tylko na wyraźne polecenie wychowawcy lub nauczycieli.
1	Uczeń nie jest zaangażowany w życie klasy, szkoły.
0	Uczeń odmawia wszelkiej pomocy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego. Swoją postawą zniechęca innych uczniów do aktywności.

IV. Kultura osobista w stosunkach z ludźmi:

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
3	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

2	Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
1	Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.
0	Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

Sumiennność, poczucie odpowiedzialności:

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.
3	Uczeń raz nie dotrzymał jednego z ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
2	Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązał się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
1	Uczeń często (więcej niż 3 razy) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje.
0	Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

V.Postawa ucznia:

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	W codziennym życiu szkolnym uczeń zawsze: - wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; - jest ubrany stosownie dla ucznia, zdejmuje nakrycie głowy w pomieszczeniach szkolnych; - nie używa telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych; - chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią;
3	W codziennym życiu szkolnym uczeń zwykle: - postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; - raz przyszedł do szkoły ubrany niestosownie lub - raz używał telefonu komórkowego podczas lekcji lecz - nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
2	W codziennym życiu szkolnym uczniowi: - zdarzyło się 2 razy, że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne lub - dwukrotnie przyszedł do szkoły ubrany niestosownie lub - używał telefonu komórkowego na zajęciach niezgodnie z regulaminem lub - odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie lecz - nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
1	W codziennym życiu szkolnym uczeń: - często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności; - często używa telefonu komórkowego na lekcjach lub

0	- niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc oraz - często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie. W codziennym życiu szkolnym uczeń: - zwykle postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności; - notorycznie ubiera się niestosownie; - używa telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych; - unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.
---	--

VI.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych:

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia.
3	Zdarzyło się (1-2 razy w miesiącu), że uczeń nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa, przez co spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2	Czasami (3 – 4 razy w miesiącu) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób. Niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu uwagi.
1	Uczeń często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jego zachowanie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób albo często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
0	Uczeń zazwyczaj nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jego zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag (w tym samowolnie opuszcza teren szkoły).

VII.Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
3	Jeden raz zdarzyło się, że uczeń sięgał po używki lub posiadał je i sytuacja taka nie powtórzyła się.
2	Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń sięgał po używki lub posiadał je.
1	Uczeń często sięga po używki lub posiadał je, narażając tym samym na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.
0	Stwierdzono, że uczeń notorycznie sięga po używki, posiada i zachęca innych do sięgania po nie.

VIII.Poszanowanie honoru i tradycji szkolnych.

Ilość punktów	Ocena opisowa
4	Uczeń zawsze uczestniczy w uroczystościach szkolnych; zachowuje się przyzwoicie na apelach (nie rozmawia, nie przeszkadza) i poza terenem szkoły. Zna hymn narodowy, ma szacunek dla flagi i godła narodowego, symboli religijnych. Okazuje szacunek wobec władz: - państwowych, - terytorialnych, - szkolnych (wszyscy pracownicy SP55).
3	Zdarzyło się, że uczeń: - raz zachował się niekulturalnie w szkole lub poza nią lub - raz wykazał lekceważący stosunek wobec flagi lub godła narodowego lub symboli religijnych lub - raz nie okazał szacunku wobec władz państwowych, terytorialnych, szkolnych.

2	Dwukrotnie stwierdzono, że uczeń: - nie okazał szacunku władzom państwowym, terytorialnym, szkolnym lub - wykazał lekceważący stosunek wobec flagi i godła państwowego, symboli religijnych.
1	Uczeń często: - nie zachowuje się kulturalnie podczas uroczystości szkolnych; - nie ma szacunku dla godła i flagi narodowej, symboli religijnych; - nie okazuje szacunku wobec władz szkolnych, terytorialnych i państwowych.
0	Uczeń notorycznie: - zachowuje się niekulturalnie podczas uroczystości szkolnych oraz poza szkołą; nie zna hymnu narodowego, nie okazuje szacunku dla godła i flagi narodowej, symboli religijnych; - w ogóle nie okazuje należytego szacunku władzom państwowym, terytorialnym, szkolnym.

7. Miesięczne oceny zachowania wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który choć w dwu kategoriach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej miesięcznej oceny niż poprawna.
- 2) Uczeń, który otrzymał ocenę naganną w pierwszym semestrze nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawna.
- 3) Ocena roczna (śródroczna) wynika ze średniej arytmetycznej miesięcznej punktacji zachowania (odpowiednio za I półrocze lub rok szkolny);
- 4) Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel ocenia całościowo zachowanie uczniów w skali od 0-4. Średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez nauczycieli wychowawca dodaje do wyliczonej średniej miesięcznej i wystawia ocenę zachowania zgodnie z poniższą skalą (z zastrzeżeniem punktów 1 i 2):

Suma punktów	Ocena śródroczna/roczna
40 - 37	wzorowa
36 - 31	bardzo dobra
30 - 24	dobra
23 - 16	poprawna

15 - 8	nieodpowiednia
7 - 0	naganna

8. Dla uczniów w oddziałach zagrożonych niedostosowaniem społecznym powołuje się 2 razy w roku posiedzenie zespołu wychowawczego w którym uczestniczą wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, celem oceny stopnia respektowania zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania w zakresie współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 68

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 69

1. Od przewidywanych rocznych i śródrocznych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:

- a) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
- b) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
- c) Uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.
- d) Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
- e) Skreślony.

2. Szczegółowe warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustala (termin poprawy, zakres materiału, ewentualna praca dodatkowa) uczeń bezpośrednio z nauczycielem przedmiotu.

3. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).

4. Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

5. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.

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

3. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Wyjątek stanowi negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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 mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) wynik głosowania
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 71

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 72

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 73

1. Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną

prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu poprawkowego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczniowi można przedłużyć etap edukacyjny:

- 1) o jeden rok w klasach I-III;
- 2) o dwa lata w klasach IV-VIII.

12. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, za zgodą rodziców ucznia.

13. Decyzje te należy podjąć nie później, niż do końca roku szkolnego w klasie III lub do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 74

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 75

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,

- b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
- c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- d) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- f) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
- g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX.-skreślony

Dział X. Postanowienia końcowe

§ 77

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
6. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora Szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły: www.sp55.edupage.org oraz Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.sp55.eu>
7. Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 listopada 2017 r.