

**STATUT PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

Przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej **nr 13/20/21**

z dnia 15.09. 2020 r.

(po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców)

SPIS TREŚCI

Dział I. Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące	5
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	5
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	7
Dział II. Zarządzanie szkołą	20
Rozdział 1. Organy Szkoły	20
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły.....	20
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	25
Rozdział 4. Rada Rodziców	27
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski i Rada Wolontariatu	29
Rozdział 6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	30
Rozdział 7. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych.....	31
Dział III. Bezpieczeństwo uczniów	33
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	33
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji.....	33
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych	35
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	36
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły	38
Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	38
Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	39
Dział IV. Organizacja pracy Szkoły	40
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	40
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	40
Rozdział 3. Oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego	44
Rozdział 4. Dyżury	47
Rozdział 5. Biblioteka Szkolna.....	48
Rozdział 6. Świetlica	50
Rozdział 7. Stołówka.....	53
Rozdział 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	53
Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole.....	58
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	58
Rozdział 2. Zakres zadań psychologa i pedagoga szkolnego	63

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy świetlicy	65
Rozdział 4. Zespoły nauczycieli	65
Rozdział 5. Zakres zadań wychowawcy klasy.....	66
Rozdział 6. Rodzice w Szkole – zasady współpracy	68
Dział VI. Uczniowie – prawa i obowiązki	71
Rozdział 1. Prawa ucznia	71
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania statutowych praw ucznia	72
Rozdział 3. Obowiązki ucznia	73
Rozdział 4. Ubiór codzienny ucznia	74
Rozdział 5. Nagrody i kary	75
Rozdział 6. Tryb postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.....	77
Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	79
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	79
Rozdział 2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów	82
I etap edukacyjny (klasy I – III).....	82
Rozdział 3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów	85
II etap edukacyjny (klasy IV – VIII).....	85
Rozdział 4. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z religii.....	87
Rozdział 5. Przepisy regulujące proces oceniania postępów w nauce	88
Rozdział 6. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ich dokumentowanie	91
Rozdział 7. Tryb zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz nauki drugiego języka	94
Rozdział 8. Sposoby oceniania zachowania uczniów w dwóch etapach edukacyjnych	95
Rozdział 9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania	98
Rozdział 10. Tryb postępowania w sytuacji zastrzeżeń rodziców/prawnych opiekunów dotyczących oceny zachowania	100
Rozdział 11. Klasyfikowanie uczniów	101
Rozdział 12. Tryb odwołania od prognozowanej oceny	106
Rozdział 13. Tryb postępowania w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	107
Rozdział 14. Tryb postępowania w przypadku przeprowadzania egzaminu poprawkowego	109
Rozdział 15. Tryb postępowania w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.	111
Rozdział 16. Promowanie uczniów.....	113

Rozdział 17. Ukończenie szkoły.....	114
Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	116
Dział IX. Organizacja pracy szkoły w razie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania	118
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	118
Rozdział 2. Formy komunikacji	118
Rozdział 3. Realizacja nauki w systemie zdalnym	119
Rozdział 4. Dobór metod nauczania i uczenia się w systemie przekazu zdalnego	120
Rozdział 5. Procedura pracy z uczniem przebywającym na kwarantannie	121
Rozdział 6. Sposoby realizowania kształcenia na odległość	122
Rozdział 7. Monitorowanie i ocenianie postępów w nauce	123
Rozdział 8. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów.....	125
Rozdział 9. Regulacje dotyczące oceny zachowania uczniów.....	125
Rozdział 10. Egzamin zewnętrzny	126
Rozdział 11. Rodzaj, zakres, sposoby udzielania wsparcia oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	126
Rozdział 12. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej.....	128
Rozdział 13. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej	129
Dział X. Postanowienia końcowe	130

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U poz. 60)

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Świętochłowicach;
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 2 w Świętochłowicach;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i 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 Gminę Świętochłowice;
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć 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 2 w Świętochłowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wyzwolenia 50.
3. Szkole imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Szkoła należy do Europejskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie i realizuje Program Szkoły Promującej Zdrowie.
5. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świętochłowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Świętochłowice działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szkoła posiada logo Szkoły Promującej Zdrowie.
5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opłat za zgubione, zniszczone podręczniki.
6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczną – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenie;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy);
 - 6) żywienie uczniów, pracowników;
 - 7) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
 - 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
7. W szkole działa Fundacja na rzecz „Zdrowa Szkoła”, która jest Organizacją Pożytku Publicznego.
8. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
9. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. 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.
2. 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.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentowania placówki;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

1. Motto szkoły:

Zdrowie to nasza dewiza!
Zdrowie jest stanem ciała, umysłu i ducha.
Chcesz być zdrowym ćwicz ciało, usprawniaj umysł, pogłębiaj ducha.

§ 5

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/ prawnymi opiekunami oraz zaangażowanie ich do współdziałania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców/ prawnych opiekunów 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 w tym wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także 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. 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.
8. 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 fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w Szkole 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;

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie w uczniach poczucia własnej godności własnej 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.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
10. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
11. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) 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;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko do wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) 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;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) 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;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość samodoskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do opanowania umiejętności z podstawy programowej oraz uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) 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.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje, opisane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie oraz Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 10) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 11) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
 - 12) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 13) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
 - 14) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 15) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo – profilaktycznej.
20. 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.
21. 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:
- 1) zapomogi losowej;
 - 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
 - 3) dofinansowania do wycieczki;
 - 4) dofinansowania posiłków;
 - 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.
22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
 - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.

23. 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.

§ 6

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:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w dążeniu do jej rozwoju jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. 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.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) 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;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców / prawnych opiekunów oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii/ etyki, a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
 - 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także zdiagnozowanych problemów uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa, logopedy i pomoc higienistki szkolnej.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno – społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów, w tym również specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców/ prawnych opiekunów i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom;
 - 8) organizowanie obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 8

- 1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 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 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:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauczania.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II. Zarządzanie szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 12

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:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Świętochłowice;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,

- c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie przedmiotu ewaluacji,
 - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - h) 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,
 - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 3) 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;
 - 4) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) 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;
 - 13) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;
 - 14) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 15) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 16) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - 17) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 18) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
 - 19) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;

- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyscie.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
 - 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć

w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 11) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego; Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
 - 12) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 13) w szczególnych przypadkach za zgodą kuratora oświaty może odmówić przyjęcia ucznia z innej placówki.
9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) 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;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);

- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 13

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 harmonogram 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. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego wszystkich protokołów. Ostemplowane i trwale spięte dokumenty, przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

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 lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn uzasadnionych,
 - 8) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 9) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III i IV –VIII;
 - 10) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora 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;
 - 5) 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, w 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/ prawnych opiekunów, 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.

§ 14

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 15

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:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
 - b) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 8) współpraca ze środowiskiem szkolnym, lokalnym i zakładami pracy.
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.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski i Rada Wolontariatu

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski i Rada Wolontariatu.
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:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Wszyscy uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.

11. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
12. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
13. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być każdy nauczyciel Szkoły.
14. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
15. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
16. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
17. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
18. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

Rozdział 6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 17

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.

§ 18

1. 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.

Rozdział 7. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 33

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. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania decyzji.

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 piśmie 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.

§ 34

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) 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. Powiadomienie 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 (prawny opiekun) 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/prawny opiekun lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 19

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

§ 20

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych.. Rozkład ten jest ogólnodostępny w dzienniku elektronicznym.
3. 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.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. 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 informacyjnym i/lub dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców.

6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczeń może być zwolniony do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z higienistką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, a sam udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia higienistki.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. W przypadkach opisanych w punkcie 8 nauczyciel 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.
11. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece szkolnej, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
13. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
14. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
15. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
17. 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.).

18. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
19. 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.
20. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 21

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, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami. a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.

7. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5 i 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
8. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
9. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
10. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 22

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 higienistki, pedagoga/psychologa 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/psychologa 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 poszkodowany, 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. Program wychowawczo – profilaktyczny na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym
16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. 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).
18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

19. 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

§ 23

1. 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 7 lat odpowiadają za przyprawianie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
 - 2) Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna) 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 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
 - 4) Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
 - 5) Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru lub samodzielnego powrotu dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.

Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 24

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

§ 25

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody.
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

§ 26

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr: IX – I
 - 2) II semestr: II – VI
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;

- 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z komisją rekrutacyjną;
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 4) oddział może liczyć najwyżej 25 uczniów.
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:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szafek osobistych.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia 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.

§29

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. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. 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).

§ 30

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 31

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 7) 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:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
 - 5) 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 3. Oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego

§ 32

1. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej pięciu kolejnych klasach Szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej pięciu kolejnych klasach Szkoły. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Szkołę a danym podmiotem.

§ 33

1. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu.
2. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 1 przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nabór do tego oddziału prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.
4. Do oddziału klasy sportowej wyższej niż pierwsza przyjmowani są Uczniowie w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) zdrowotne: bardzo dobry stan zdrowia, brak przeciwwskazań do treningu potwierdzony badaniami lekarskimi, ogólna sprawność fizyczna, potwierdzona testami;
 - 2) psychologiczno – pedagogiczne: bardzo dobre wyniki w nauce, bardzo dobre zachowanie, zdolność łączenia nauki ze sportem.
5. Na udział Ucznia w klasie sportowej, o ile Uczeń spełnia wyżej wymienione kryteria muszą wyrazić pisemną zgodę rodzice/opiekunowie prawni Ucznia .

§ 34

1. W Szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 1 i 2 Ustawy.
3. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

§ 35

1. Oddziały mistrzostwa sportowego oraz szkoły mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
2. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami, o których mowa w pkt. 1.
3. Współpraca, o której mowa w pkt 1 i 2, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
4. Warunki współpracy, o której mowa w pkt. 1 i 2, określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.

§ 36

1. W oddziałach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;

- 2) specjalistyczny.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
 - 1) w oddziałach sportowych - co najmniej 10 godzin;
 - 2) w oddziałach mistrzostwa sportowego - co najmniej 16 godzin.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
4. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla Szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 Ustawy.

§ 37

1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
3. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 38

1. Zadaniem oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 Ustawy;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

Rozdział 4. Dyżury

§ 39

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele uczący w klasach I – III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
3. Za nieobecnego nauczyciela dyżur podczas przerwy pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.
4. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

Rozdział 5. Biblioteka Szkolna

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie z pracowni multimedialnej;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych i informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - m) wdrażanie do korzystania z Internetu jako źródła informacji,
 - n) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów
 - d) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - e) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - f) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - g) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

- h) prowadzenie katalogów,
 - i) udostępnienie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - c) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są: dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne), programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz sprzęt składający się na pracownię multimedialną.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi biblioteki godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§41

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać przekazywania tych informacji.

Rozdział 6. Świetlica

§42

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów z klas I – III, a w szczególnych przypadkach z klas IV, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców /prawnych opiekunów.

3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszenia składanych przez rodziców /prawnych opiekunów.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska oraz środków finansowych.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową przed i po lekcjach.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych, ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym, otaczając opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
12. Świetlica umożliwia korzystanie ze stołówki szkolnej.
13. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
 - 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
 - 5) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem dyrektora szkoły);
 - 6) plan i tematykę hospitacji;
 - 7) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
 - 8) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy – kierowanie ich pracą opiekuńczo – wychowawczą;
 - 9) nadzorowanie i hospitowanie zajęć świetlicowych zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;

- 10) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 11) aktualny wystrój świetlicy;
 - 12) udział w pracy zespołów działających w szkole;
 - 13) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 14) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz logopedą;
 - 15) posiadane wyposażenie, materiały, pomoce szkolne, które eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania;
 - 16) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 17) współpracuje z rodzicami;
 - 18) uzgadnia z dyrektorem szkoły potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
14. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
- 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
 - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych;
 - 3) dbałość o estetyczny wygląd stołówki (wystrój wnętrza);
 - 4) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno – higienicznych
15. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy.
16. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
17. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń uczniów;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) ramowy rozkład dnia.

Rozdział 7. Stołówka

§43

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest:
 - 1) bezpłatne dla dzieci wymagających wsparcia materialnego (obiady refundowane np. przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Kościół, prywatnych sponsorów);
 - 2) odpłatne dla pozostałych uczniów i pracowników szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców/ prawnych opiekunów z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 44

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:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) 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.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup 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:
 - 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
 - 5) 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:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 46

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:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
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 rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. 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.
8. 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 życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 47

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 48

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.

§ 49

1. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, 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 i specjaliści.

Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 50

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych 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:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodemu;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) kulturalne traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;

- 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
- 12) aktywna współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

§ 51

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:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
 - 7) 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;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym w nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
 - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;

- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
 - 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno – wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania;
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły);
 - 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
 - 17) udzielanie rodzicom/ prawnym opiekunom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowaniu uczniów;
 - 18) sugerowanie rodzicom/ prawnym opiekunom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 19) włączanie rodziców/ prawnych opiekunów w urozmaicanie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno – wychowawcze;
 - 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora;
 - 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
 - 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej;
 - 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
 - 25) 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:
- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w gazetce, teatrzyku i innych formach tego rodzaju.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą;
 - 5) 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.

§ 52

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 53

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 przyjęcia sakramentów I Komunii Świętej, bierzmowania, a także rekolekcji i świąt kościelnych.
5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

Rozdział 2. Zakres zadań psychologa i pedagoga szkolnego

§ 54

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W szkole powołana jest funkcja Rzecznika Praw Ucznia. Funkcję ten pełni wybrany przez społeczność szkolną nauczyciel. Funkcja jest pełniona na okres roku szkolnego.
6. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do jego zadań należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy świetlicy

§ 55

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, z kinezylogii;
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy;
 - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

Rozdział 4. Zespoły nauczycieli

§ 56

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zespół samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół samokształceniowy nauczycieli klas IV – VIII;
 - 3) Zespół ds. modyfikacji prawa szkolnego;
 - 4) Zespół jakości pracy szkoły;
2. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy dwa razy w roku, na podsumowującym semestr I i II posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.

4. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowalających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – Zespół powinien obradować częściej.
5. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
6. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
7. 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.

§ 57

1. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, drugie stanowisko tworzy się przy 28 oddziałach, trzecie przy 44 oddziałach.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

Rozdział 5. Zakres zadań wychowawcy klasy

§ 58

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/ prawnymi opiekunami 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/ prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom/ prawnym opiekunom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. 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.

§ 59

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

Rozdział 6. Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 60

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) 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;
 - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e-dziennik);
 - 6) przeglądać zeszyt informacyjny oraz e-dziennik, za pośrednictwem których Szkoła informuje o osiągnięciach edukacyjnych oraz nieobecnościach z zastrzeżeniem, że brak zeszytu informacyjnego lub brak dostępu do Internetu nie zwalnia rodzica z tego obowiązku;
 - 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
 - 8) przyprowadzać i odbierać dzieci zgodnie z zapisami Statutu;
 - 9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka, dłuższych nieobecnościach lub trudnej sytuacji materialnej;
 - 10) dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności ucznia;
 - 11) W sytuacji planowanej przez rodziców ucznia dłuższej nieobecności dziecka w szkole, rodzic zobowiązany jest przedłożyć u dyrektora podanie, określając powód i termin nieobecności oraz oświadczenie o pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo swego dziecka.

- 12) pisemnego zgłoszenia w sekretariacie szkoły faktu wyjazdu ucznia na stałe za granicę, i niezwłocznym dostarczeniu potwierdzenia przyjęcia dziecka do tamtejszej szkoły.

§ 61

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas spotkań z rodzicami/ prawnymi opiekunami, konsultacji, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica/ prawnego opiekuna lub nauczyciela, w zeszycie informacyjnym, e-dzienniku.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
 - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka;
 - 2) rozmowach z rodzicami/ prawnymi opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę;
 - 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne wyrażające się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezach środowiskowych, współpracy z samorządem lokalnym;

- 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny (tajność obrad Rady Pedagogicznej, tajność korespondencji, właściwy klimat i miejsce rozmów z rodzicami/ prawnymi opiekunami);
 - 5) wzajemnym szacunku i tolerancji wyrażającej się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców/ prawnych opiekunów, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców/ prawnych opiekunów), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców/ prawnych opiekunów, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w Szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców/ prawnych opiekunów do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 3) organizowanie np.: spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców/ prawnych opiekunów, zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
 - 4) pozyskiwanie opinii rodziców/ prawnych opiekunów zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - 5) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.

Dział VI. Uczniowie – prawa i obowiązki

Rozdział 1. Prawa ucznia

§ 62

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 19) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły

wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

20) nieprzygotowania do zajęć:

- a) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
- b) dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,
- c) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i odstępuje od wstawienia nieprzygotowania,
- d) termin zaliczenia zaległego materiału nie może być krótszy niż 1 tydzień i nie dłuższy niż 2 tygodnie,
- e) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „nieprzygotowania” na początku lekcji nauczycielowi,
- f) nauczyciel odnotowuje fakt zgłoszenia „nieprzygotowania”,
- g) niewykorzystane w semestrze „nieprzygotowanie” przepada,
- h) „nieprzygotowanie” nie obejmuje zapowiedzianych wcześniej prac klasowych;

21) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców, zarówno w przypadku ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości, jak i rozwoju zainteresowań;

22) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;

23) korzystania z telefonu komórkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania statutowych praw ucznia

§ 63

1. W uzasadnionych przypadkach należy poinformować o fakcie naruszania praw ucznia wychowawcę.
2. W przypadku braku reakcji ze strony wychowawcy uczeń informuje o tym fakcie Rzecznika Praw Ucznia. Rzecznikiem Praw Ucznia w szkole jest wybrany przez ogół uczniów nauczyciel.

3. Jeżeli rzecznik uzna skargę za uzasadnioną powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, Rzecznik Praw Ucznia, opiekun Samorządu Uczniowskiego, trzech przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, która rozpatruje sprawę i wydaje opinię do 7 dni od zgłoszenia skargi.
4. Opinia komisji jest ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie.
5. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, 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.

Rozdział 3. Obowiązki ucznia

§ 64

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie, od rodziców/ prawnych opiekunów lub lekarza, nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione dopełnianie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności od rodzica /prawnego opiekuna w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 13) posiadać i przynosić potrzebne podręczniki i przybory szkolne;
 - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 15) zostawiać okrycia wierzchnie w indywidualnych szafkach.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
 3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
 4. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu informacyjnego, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze Szkołą.

Rozdział 4. Ubiór codzienny ucznia

§ 65

1. Ubiór codzienny ucznia:
 - 1) jest dowolny, musi być jednak przyzwoity i schludny, stosowny do miejsca pracy, nie może być wyzywający (zakryte ramiona, brzuch, dekolty, spódniczki i spodenki o przyzwoitej długości, koszulki bez symboli jednoznacznie utożsamianych ze zjawiskami o negatywnym odbiorze społecznym);
 - 2) w doborze rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy; fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, powinny być czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, nie mogą przeszkadzać podczas czytania, pisania i zajęć sportowych;
 - 3) chłopcom zabrania się noszenia kolczyków, natomiast dziewczętom zezwala się na noszenie kolczyków wyłącznie w uszach;
 - 4) w noszeniu innej biżuterii przez dziewczęta należy zachować umiar;
 - 5) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy); a w okresie zimowym obowiązuje obuwie zmienne;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 7) zabroniony jest makijaż, malowanie paznokci tatuaż oraz piercing ;
 - 8) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

Rozdział 5. Nagrody i kary

§ 66

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.

§ 67

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców /prawnych opiekunów;
 - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny do rodziców /prawnych opiekunów;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Zgodnie z zewnętrznymi przepisami odnotowuje się osiągnięcia ucznia na świadectwie szkolnym.
3. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§68

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o łamaniu prawa szkolnego przez ucznia;
 - 3) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły – rozmowa z wychowawcą;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem;
 - 5) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
 - 6) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
 - 7) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
 - 8) spisanie kontraktu;
 - 9) zlecenie wykonania prac społecznych na rzecz szkoły na miarę możliwości dziecka;
 - 10) komisja wychowawcza;
 - 11) komisja wychowawcza z udziałem przedstawiciela policji;
 - 12) zapłacenie za wyrządzone szkody (odkupienie zniszczonych przyrządów);
 - 13) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 14) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 15) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 16) obniżenie oceny z zachowania;
 - 17) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 18) przeniesienie do innej szkoły lub placówki.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować. Opisane w punkcie 1 § 68 kary nie muszą być stosowane w wyżej wymienionej kolejności. Niektóre z kar mogą być zastosowane łącznie w zależności od rodzaju przewinienia.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkoły, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

Rozdział 6. Tryb postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego

§ 69

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców/ prawnych opiekunów (na zebraniach klasowych) i uczniów (na godzinach wychowawczych) z procedurami postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia.
2. Wychowawca i nauczyciele mają obowiązek do stałej i systematycznej kontroli i analizy frekwencji uczniów oraz do obowiązkowego sprawdzania obecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu tygodniowej ciągłej nieobecności ucznia w szkole lub niesystematycznego uczęszczania na lekcje (zajęcia edukacyjne), wychowawca klasy zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji. Powyższy fakt wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. W razie braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia, wychowawca wysyła zawiadomienie pisemne dotyczące nieobecności ucznia w szkole.
5. Jeżeli rodzic/ prawny opiekun po 7 dniach od otrzymania zawiadomienia nie skontaktuje się z wychowawcą lub pedagogiem, Dyrektor Szkoły wysyła upomnienie.
6. Jeżeli rodzic/ prawny opiekun zgłosi się do Szkoły i stwierdzone zostaną wagary wprowadzone zostaną dalsze, następujące procedury:
 - 1) podpisanie kontraktu;
 - 2) założenie zeszytu obecności na zajęciach edukacyjnych.
7. W razie zerwania kontraktu przez ucznia (dalsze wagary) Dyrektor Szkoły wysyła do rodziców/ prawnych opiekunów postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia do realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.
8. Po 7 dniach od daty doręczenia postanowienia, jeżeli rodzic/ prawny opiekun nie wpłacił należytej kwoty Dyrektor Szkoły wysyła upomnienie.
9. Po kolejnych 7 dniach, jeżeli nadal nie zostały wpłacone pieniądze Dyrektor Szkoły wysyła tytuł wykonawczy do windykatora.
10. Jeżeli po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków zaradczych uczeń nadal nie będzie realizował obowiązku szkolnego bądź realizował go niesystematycznie, dyrektor szkoły występuje do Sądu Rejonowego w Chorzowie Wydziału Rodzinnego i Nieletnich z wnioskiem o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§70

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice/ prawni opiekunowie i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 71

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć;
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianie powinny motywować uczniów do pracy oraz zapewniać im:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm.
6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują rodzicom/ prawnym opiekunom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
 - 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
7. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik

nauczania oraz sposobów oceniania;

- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

§ 72

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Obowiązującym systemem oceniania w szkole jest ocenianie kształtujące. W klasach I – III ocena postępów i zachowania ucznia ma charakter opisowy, w II semestrze klasy III ocenę opisową postępów w nauce uzupełnia się oceną cyfrową, zgodnie ze stosowanym ocenianiem w następnych latach szkolnych. Ocena końcoworoczna w klasie III jest nadal oceną opisową. Nauczyciele w swojej pracy z dziećmi uwzględniają jednak wybrane elementy oceniania kształtującego, dostosowane do specyfiki edukacji wczesnoszkolnej oraz do możliwości dzieci. W klasach IV – VIII ocenianie kształtujące jest realizowane przez wszystkich nauczycieli. W systemie oceniania kształtującego współlistnieją dwie oceny: kształtująca i sumująca wyrażona cyfrą, które wzajemnie się wspierają i uzupełniają. Ocena kształtująca, to taka ocena, która pomaga uczniowi uczyć się, wskazuje, co już zostało osiągnięte, a co i jak należy poprawić. W procesie uczenia się stosowane są następujące elementy oceniania kształtującego:
 - 1) cele w języku ucznia;
 - 2) kryteria oceniania (Nacobezu);
 - 3) pytania kluczowe;
 - 4) informacja zwrotna;
 - 5) ocena koleżeńska;

6) samoocena uczniowska.

§ 73

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom/ prawnym opiekunom gromadzonych przez Szkołę i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców/ prawnych opiekunów opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

Rozdział 2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów

I etap edukacyjny (klasy I – III)

§ 74

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
2. 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.
3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie – dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych; matematyczne umiejętności praktyczne i geometryczne;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze;
 - 4) umiejętności artystyczno – techniczne i muzyczne;
 - 5) sprawność fizyczno- ruchowa;
 - 6) wiadomości i umiejętności dotyczące języków obcych;
 - 7) umiejętności komputerowe.
4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń literowych.
5. Ocena przyjmuje następujące formy:
 - 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;

- 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
6. Poziom osiągnięć uczniów oceniany jest według następującej skali:
 - 1) Wspaniale (W) – nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę – „bardzo dobry” oraz wykraczania ucznia ponad te wiadomości i umiejętności, a dodatkowo udział w konkursach, uzyskując wysokie osiągnięcia, co najmniej na szczeblu miejskim.
 - 2) Bardzo dobrze (B) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (na poziomie ponadpodstawowym) z poszczególnych obszarów edukacyjnych. posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach, poprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
 - 3) Dobrze (D) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności (na poziomie ponadpodstawowym) w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych, na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
 - 4) Poprawnie (P) – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności (podstawa programowa), niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, potrafi wykonać proste zadania i wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 5) Słabo (S) – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, , pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności i wymagane jest, aby przejść do klasy programowo wyższej.
 - 6) Niezadowolająco (N) – otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności, co poważnie utrudnia mu kontynuowanie nauki.
7. W klasie trzeciej w drugim semestrze ocenę opisową postępów w nauce uzupełnia się oceną cyfrową, zgodnie ze stosowanym ocenianiem w następnych latach szkolnych.
8. Uczniowie otrzymują oceny cyfrowe według skali z następującymi skrótami:

1) celujący	–	cel	–	6
2) bardzo dobry	–	bdb	–	5
3) dobry	–	db	–	4

- 4) dostateczny – dst – 3
 5) dopuszczający – dop – 2
 6) niedostateczny – ndst – 1

9. Prace klasowe i kartkówki ocenia się według poniższej skali:

% ogółu punktów ze sprawdzianu	ocena
100% – 96%	wspaniale
95% – 86%	bardzo dobrze
85% – 70%	dobrze
69% – 50%	poprawnie
49% – 30%	słabo
29% – 0%	niezadawalająco

10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Na koniec I semestru nauczyciele przygotowują arkusz z oceną opisową w dwóch egzemplarzach (jeden dla rodziców/ prawnych opiekunów, drugi do akt szkolnych). Ocena dotyczy postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnego, ma charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzice/ prawni opiekunowie po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.
11. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie opisowej na świadectwie.

Rozdział 3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów

II etap edukacyjny (klasy IV – VIII)

§ 75

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV – VIII otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:
 - 1) WYMAGANIA PODSTAWOWE (P) na ocenę – „dopuszczający” obejmują treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
 - b) przydatne w życiu.Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych (określonych w podstawie programowej).
 - 2) WYMAGANIA PODSTAWOWE (P) na ocenę – „dostateczny” obejmują treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) proste i uniwersalne umiejętności przydatne w życiu, w mniejszym stopniu wiadomości,
 - h) warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30 % treści całego programu.
 - 3) WYMAGANIA PONADPODSTAWOWE (PP) na ocenę – „dobry” zawierają następujące treści:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne lub niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,

- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e) o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.
- 4) WYMAGANIA PONADPODSTAWOWE (PP) na ocenę – „bardzo dobry” obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to zatem treści:
- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) potrzebne do dalszego kształcenia.
- 5) WYMAGANIA PONADPODSTAWOWE (PP) na ocenę – „celujący” obejmują treści:
- a) świadczące o wysokim stopniu opanowania wiedzy i umiejętności z przedmiotu określone programem nauczania
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
3. 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 Przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.
4. Bieżąca oraz sumująca ocena postępów ucznia w nauce wyrażona jest za pomocą następującej skali:
- | | | | | |
|-------------------|---|------|---|---|
| 1) celujący | – | cel | – | 6 |
| 2) bardzo dobry | – | bdb | – | 5 |
| 3) dobry | – | db | – | 4 |
| 4) dostateczny | – | dst | – | 3 |
| 5) dopuszczający | – | dop | – | 2 |
| 6) niedostateczny | – | ndst | – | 1 |
5. Prace klasowe i kartkówki ocenia się według poniższej skali:

% ogółu punktów ze sprawdzianu	ocena
100% – 96%	celujący
95% – 86%	bardzo dobry
85% – 70%	dobry
69% – 50%	dostateczny
49% – 30%	dopuszczający
29% – 0%	niedostateczny

6. Na I semestr nauczyciel przygotowuje arkusz z oceną opisową w dwóch egzemplarzach (jeden dla rodziców/ prawnych opiekunów, drugi do akt szkolnych) oraz ocenę sumującą.
7. Oceny semestralne i końcoworoczne ustala się według skali z następującymi skrótami:

1) celujący	–	cel	–	6
2) bardzo dobry	–	bdb	–	5
3) dobry	–	db	–	4
4) dostateczny	–	dst	–	3
5) dopuszczający	–	dop	–	2
6) niedostateczny	–	ndst	–	1
8. Oceny semestralne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych nie są średnią ważoną ocen bieżących, za wyjątkiem oceny semestralnej i końcoworocznej z wychowania fizycznego.

Rozdział 4. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z religii

§ 76

1. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w I i II etapie edukacji są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa.
2. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena z przedmiotu religia i etyka wyrażona jest za

pomocą następującej skali:

1) celujący	–	cel	–	6
2) bardzo dobry	–	bdb	–	5
3) dobry	–	db	–	4
4) dostateczny	–	dst	–	3
5) dopuszczający	–	dop	–	2
6) niedostateczny	–	ndst	–	1

Rozdział 5. Przepisy regulujące proces oceniania postępów w nauce

§77

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów 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.

§ 78

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Informacje o osiągnięciach, postępach i trudnościach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom na bieżąco w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub zeszycie informacyjnym, podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Radę

Pedagogiczną oraz na spotkaniach konsultacyjnych (dyżur wszystkich nauczycieli w ustalonym dniu i godzinie).

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
4. 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). Każda ustalona przez nauczyciela ocena podawana jest w sposób ustny lub/i pisemny. Decyzję o sposobie każdorazowo podejmuje nauczyciel.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami/ prawnymi opiekunami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów – jeśli wyrażą taką wolę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
 - 1) 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 udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (uwaga: można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał 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.

10. 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.
11. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom/ prawnym opiekunom uczniów:
 - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
 - 2) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
 - 3) w przypadku nie oddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
 - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
 - d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi,
 - e) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 79

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje

także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W ocenie ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się, w normie intelektualnej i o właściwej sprawności motorycznej oraz prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, uwzględnia się trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
5. 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.

Rozdział 6. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ich dokumentowanie

§ 80

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) dzienniki lekcyjne, dziennik elektroniczny;
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu :
 - 1) bz - brak zadania;

- 2) np – nieprzygotowany;
 - 3) nk –nieklasyfikowany;
 - 4) uc – uczęszczał;
 - 5) nu – nie uczęszczał;
 - 6) zl – zaliczył;
 - 7) nz – nie zaliczył;
 - 8) zw – zwolniony.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
 5. Sprostowania błędu 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 błędu 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:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
 - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
 8. W Szkole prowadzone jest diagnozowanie poziomu umiejętności uczniów:
 - 1) wewnętrzne – klasy I, II, IV, V, VI, VII;
 - 2) zewnętrzne – klasy III, VIII.
 9. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tzn. 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.

10. Diagnozowanie postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów następuje przez:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, testy;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) badania osiągnięć;
 - 6) aktywność w pracy na lekcji;
 - 7) prace w grupie;
 - 8) dodatkowe samodzielne prace ucznia oraz ich prezentacja.
11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości.
12. 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.
13. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy.
14. W klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
15. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
 - 1) w klasach IV – VIII dopuszcza się w tygodniu 3 prace klasowe/sprawdziany/testy obejmujące dział programowy, trwające co najmniej jedną godzinę lekcyjną, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem. Powyższa zasada nie obowiązuje, jeśli praca klasowa/sprawdzian/test została przełożona na prośbę uczniów;
 - 2) w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, sprawdzian lub test;
 - 3) kartkówki trwające nie dłużej niż 15 minut, obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia. Ilość

kartkówek i prac klasowych wynika z planu pracy, potrzeb nauczycieli w tym zakresie.

- 4) przed przystąpieniem do pracy klasowej/sprawdzianu/testu uczniowie winni poznać kryteria wymagań.
16. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
17. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego 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.
18. Poprawa pracy klasowej, sprawdzianu 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. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
19. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej/sprawdzianu/testu ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
20. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy.

Rozdział 7. Tryb zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz nauki drugiego języka

§ 81

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy.

4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 82

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Rozdział 8. Sposoby oceniania zachowania uczniów w dwóch etapach edukacyjnych

§ 83

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W I i II etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W pierwszym etapie edukacyjnym w kl. I – III ocena z zachowania jest oceną opisową w oparciu o obserwacje nauczyciela dotyczące funkcjonowania ucznia w środowisku i respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zasad etycznych.
 4. Od klasy IV uczeń otrzymuje ocenę opisową oraz ocenę sumującą na I semestr.
 5. Ocena końcoworoczna jest tylko oceną sumującą.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z następującymi skrótami:
 - 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – pop
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel powinien uzasadnić ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek odwoływać się do kryteriów ocen zachowania.
 8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 9. Ocena z zachowania może mieć wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna może uchwałą nakazać uczniowi powtarzanie klasy po trzykrotnym uzyskaniu oceny nagannej.
 11. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Ustala się następujący tok postępowania przy wystawianiu oceny końcowej z zachowania:

- 1) samoocena przez ucznia wg kryteriów zawartych w regulaminie;
- 2) ocena przez zespół klasowy;
- 3) ocena wychowawcy po konsultacji z nauczycielami;
- 4) zapoznanie uczniów z propozycją oceny z zachowania.

14. Dokumentację trybu oceniania zachowania stanowi poniższy wzór:

l.p.	Nazwisko i imię ucznia	Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów										Samoocena ucznia	Ocena klasy	Ocena wychowawcy
1.														
2.														

15. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;

- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 84

1. Zachowanie ucznia jest oceniane w następujących podstawowych obszarach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń punktualnie rozpoczyna lekcje i zajęcia, nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia, a wszystkie spóźnienia lub nieobecności ma usprawiedliwione,
 - b) uczeń ubiera się w sposób schludny, zgodny ze statutem szkoły,
 - c) uczeń posiada podręczniki oraz przybory potrzebne do lekcji i zajęć,
 - d) uczeń realizuje zlecone zadania edukacyjne w szkole i w domu,
 - e) uczeń przestrzega terminów podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczeń w czasie lekcji i zajęć: słucha, odpowiada na pytania, uczestniczy w proponowanych aktywnościach, prowadzi tylko rozmowy związane z tematem zajęć, stosuje się do zasad dyskusji,
 - b) uczeń zbiera przynajmniej jeden z surowców wtórnych (makulatura, puszki, nakrętki),
 - c) uczeń przynosi materiały, pomoce do klasy lub wykonuje czynności na rzecz estetycznego wyglądu klasy lub szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczeń organizuje lub pomaga w organizacji imprez, uroczystości klasowych i szkolnych,
 - b) uczeń uczestniczy w imprezach, uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - c) uczeń bierze udział w wybranych formach aktywności pozalekcyjnych w szkole lub poza nią (konkursy, zawody, występy artystyczne, akcje charytatywne),
 - d) godnie reprezentuje szkołę promując jej wartości, współtworząc jej prestiż,

- e) w czasie uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) uczeń nie używa przekleństw i wulgaryzmów;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczeń w czasie przerw stosuje zasady bezpiecznego zachowania, organizuje sobie czas bez stosowania agresji słownej i fizycznej,
 - b) uczeń zarówno w szkole, jak i poza nią oraz w Internecie stosuje zasady bezpiecznego i kulturalnego zachowania,
 - c) pomaga tym, którzy tego potrzebują,
 - d) właściwie reaguje na sytuacje nie przestrzegania zasad bezpieczeństwa, zagrażające jemu lub innym uczniom,
 - e) dba o higienę osobistą i schludny, estetyczny ubiór;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
 - a) uczeń podczas lekcji i zajęć kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów i koleżanek – zarówno podczas pracy indywidualnej jak i w grupach,
 - b) uczeń na wycieczkach i podczas wyjść zachowuje się zgodnie z ustalonymi zasadami,
 - c) uczeń używa telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie z zapisem w statucie;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uczeń kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób dorosłych,
 - b) uczeń szanuje cudzą własność i własność Szkoły.
- 2. Na koniec semestru każdy wychowawca ocenia ucznia według kryteriów w skali 0 – 2. Również uczniowie dokonują samooceny na podstawie podanych kryteriów.
- 3. Nauczyciele innych przedmiotów zapisują wychowawcy propozycję oceny ogólnej z zachowania, uzasadniając ją w razie potrzeby. W podobny sposób uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej.
- 4. W przypadku wyjątkowo nagannych zachowań, np.: stosowanie używek, kradzieże, notoryczne wagary, pobicia, zagrożenie bezpieczeństwa, cyberprzemoc i przewinienia w sieci, wychowawca może odjąć uczniowi od 1 do 10 punktów od ogólnej sumy po konsultacjach z innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.
- 5. W przypadku wyjątkowych, pozytywnych postaw i zachowań uczniów, takich jak: bezinteresowna pomoc, bohaterskie zachowanie, zachowanie fair play itp. wychowawca może dodać uczniowi od 1 do 10 punktów do ogólnej sumy po

konsultacjach z innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

6. Zachowanie ocenia się według poniższej skali:

Ilość uzyskanych punktów	Zachowanie
50 – 42	wzorowe
41 – 35	bardzo dobre
34 – 27	dobre
26 – 20	poprawne
19 – 10	nieodpowiednie
9 – 0	naganne

Rozdział 10. Tryb postępowania w sytuacji zastrzeżeń rodziców/prawnych opiekunów dotyczących oceny zachowania

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. 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.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;

- 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
 5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 11. Klasyfikowanie uczniów

§ 86

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. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena roczna może wzrosnąć lub obniżyć się o jeden stopień.
5. 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 systemach oceniania.

6. Na ocenę klasyfikacyjną wpływają wyniki w pierwszej kolejności samodzielnych prac pisemnych (prac klasowych, kartkówek, testów) oraz samodzielnych wypowiedzi ustnych, w dalszej kolejności wyniki pracy na lekcjach, zadań domowych. Na ocenę wpływa też sposób przygotowania się do pracy, sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego (jeśli taki jest wymagany przez nauczyciela) oraz systematyczność, staranność, obecność na zajęciach.
7. Nieobowiązkowy udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do Życia w Rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczeń otrzymuje ocenę z religii tylko wtedy, gdy jego rodzice / prawni opiekunowie wyrażają życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach z tego przedmiotu. Ocena ta wliczana jest do średniej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. Ocena nie ma wpływu na promocję oraz ukończenie szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ważoną.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali z następującymi skrótami:

a) celujący	–	cel	–	6
b) bardzo dobry	–	bdb	–	5
c) dobry	–	db	–	4
d) dostateczny	–	dst	–	3
e) dopuszczający	–	dop	–	2
f) niedostateczny	–	ndst	–	1
11. Stopnie, o których mowa w pkt. 10 ppkt a) – e) są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 10 ppkt f).
12. 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.
13. 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.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Wystawienie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz ocena zachowania musi nastąpić najpóźniej na 7 dni przed klasyfikowaniem śródrocznym.
16. Poinformowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie z zachowania następuje na 10 dni przed klasyfikacją śródroczną.
17. Sformułowanie przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych odbywa się na 30 dni przed klasyfikowaniem rocznym.
18. Poinformowanie ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych odbywa się na 30 dni przed klasyfikowaniem rocznym.
19. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczniowie oraz rodzice/prawni opiekunowie informowani są przez nauczycieli przedmiotów w formie pisemnej w zeszytach informacyjnych i/lub w dzienniku elektronicznym.
20. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału/nauczyciel przedmiotu informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej,
 - 2) rodziców/ prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej na spotkaniu rodziców z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców.
21. Dla nieobecnych rodziców/ prawnych opiekunów na ww. spotkaniu:
 - 1) Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole spotkania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału/nauczyciela przedmiotu i odebrać od wychowawcy/nauczyciela przedmiotu za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy/nauczyciela przedmiotu, informację pisemną rodzice/ prawni opiekunowie odbierają w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) jeśli rodzice/ prawni opiekunowie nie dopełnią ww. obowiązków, 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/ prawnych opiekunów ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem

odbioru, który nie został odebrany przez rodziców/ prawnych opiekunów uznaje się za doręczony.

22. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
23. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala się termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 87

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzic/ prawny opiekun – nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Każdy rodzic/ prawny opiekun po zapoznaniu się z arkuszem śródrocznej oceny na zebraniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną zobowiązany jest do podpisania jego odbioru (lista obecności na zebraniu).
4. Kopię arkusza wychowawca włącza do dziennika lekcyjnego oddziału.
5. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji, Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
6. Propozycję rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice/ prawni opiekunowie w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją.
7. Każdy rodzic/ prawny opiekun po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny

opisowej na zobowiązany jest do jej podpisania i oddania wychowawcy.

8. Kopię propozycji rocznej oceny opisowej wychowawca włącza do teczki wychowawcy oddziału.
9. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału/nauczyciel przedmiotu informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na spotkaniu rodziców/ prawnych opiekunów z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców.
10. Dla nieobecnych rodziców/ prawnych opiekunów na ww. spotkaniu:
 - 1) Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole spotkania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału/nauczyciela przedmiotu i odebrać od wychowawcy/ nauczyciela przedmiotu za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy/nauczyciela przedmiotu, informację pisemną rodzice/ prawni opiekunowie odbierają w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) jeśli rodzice/ prawni opiekunowie nie dopełnią ww. obowiązków, 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/ prawnych opiekunów. Wysłanie do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców/ prawnych opiekunów uznaje się za doręczony.

§ 88

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 12. Tryb odwołania od prognozowanej oceny

§ 89

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
 - 1) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
 - 2) 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 częściowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
 - 4) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów;
 - 5) wykonywał zadania domowe.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej).
 - 2) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt 1 ppkt 1) do 5), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni.
 - 3) Sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
 - 4) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
 - 5) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).
 - 6) Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen częściowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego

od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 13. Tryb postępowania w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 90

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęcia edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O możliwości przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i rodzice/ prawni opiekunowie zostają powiadomieni na 2 miesiące przed końcową klasyfikacją
8. Uczeń otrzymuje dokładną informację o wymaganiach koniecznych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. 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).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej

nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
17. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w Szkole.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

lub „nieklasyfikowana”.

22. W sytuacjach losowych termin egzaminu może zostać przesunięty na inny termin określony przez Syrektora Szkoły.
23. Uczeń, który nie zda egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.

§ 91

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 14. Tryb postępowania w przypadku przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 92

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją końcową wychowawca powinien poinformować rodziców/ prawnych opiekunów i ucznia o uzyskaniu oceny/ dwóch ocen niedostatecznych i możliwości zdawania egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki , zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako

- przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. 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.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 15. Tryb postępowania w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. 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.
3. 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 egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający uczeń składa przed dyrektorem, wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.
5. Jeżeli nauczyciel przedmiotu jest równocześnie wychowawcą, wtedy powołuje się drugiego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6 ppkt 2), 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.
8. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w formie pisemnej. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem

muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

10. Na podstawie wyniku egzaminu sprawdzającego ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. 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.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego 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.

§ 94

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/ prawnym opiekunom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia . Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom

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.

Rozdział 16. Promowanie uczniów

§ 95

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli opanował co najmniej umiejętności i wiadomości wynikające z podstawy programowej określone na poziomie „słabo”, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Uczeń klas I – III jest wyróżniony na koniec roku szkolnego, jeżeli z poszczególnych edukacji spełnia wymagania na poziomie określanym pojęciami „Wspaniale” lub „Bardzo dobry” oraz charakteryzuje się wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.
3. 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/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów 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.
5. 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.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. 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.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział 17. Ukończenie szkoły

§ 96

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy VIII oraz uczeń, który z innych powodów

niż ukończenie nauki w klasie programowo najwyższej zmienia szkołę, ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 97

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) 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/ prawnych opiekunów 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 i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;

- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX. Organizacja pracy szkoły w razie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 98

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość.
2. W sytuacji, gdy występują trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informuje kuratorium oświaty.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadomienia rodziców uczniów o sposobie zorganizowania nauki zdalnej.

Rozdział 2. Formy komunikacji

§ 99

1. Komunikacja pomiędzy uczniami, rodzicami i nauczycielami (w tym konferencje, narady, dyskusje, wymiana wiadomości i informacji) w zakresie pracy zdalnej odbywa się za zgodą stron biorących udział w spotkaniu poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny Librus:
 - a) moduł wiadomości
 - b) tablicę ogłoszeń pełniącą funkcję komunikatora rozbudowanych treści dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
 - 2) pocztę mailową (indywidualne adresy nauczycieli)
 - 3) na platformach komunikacyjnych i/lub edukacyjnych
 - 4) stronę internetową szkoły, służącą do zamieszczenia najważniejszych ogłoszeń ogólnych
 - 5) szkolny profil społecznościowy Facebook w celu rozpowszechniania informacji popularnych i uzupełniających główne komunikaty.

Rozdział 3. Realizacja nauki w systemie zdalnym

§ 100

1. Priorytetem pracy jest bezpieczeństwo i dopasowanie wymagań edukacyjnych do ich możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Ustaleniom dyrektora z nauczycielami podlega tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniający m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, ich zróżnicowanie oraz dopasowanie do możliwości psychofizycznych każdego ucznia.
3. Zajęcia realizowane przez nauczycieli na rzecz uczniów mieszczą się w rozkładzie zajęć przyjętym na początku roku szkolnego.
4. Udział w zajęciach online w czasie trwania nauki zdalnej jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów. Obecność na każdych zajęciach zaznacza nauczyciel prowadzący lekcję z wykorzystaniem kategorii - nauka zdalna (NZ).
5. Lekcje odbywają się na platformie Teams zgodnie z dotychczasowym planem zamieszczonym na Librusie w czasie rzeczywistym zgodnie z dotychczasowym systemem dzwonek i przerw.
6. Zajęcia lekcyjne trwają 45 minut. Czas pracy jest podzielony na dwie części: 25 do 30 minut - zajęcia online z nauczycielem i 20 do 15 minut - praca własna ucznia (realizacja zadań rozpoczętych na lekcji lub zleconych przez nauczyciela w zeszytach, ćwiczeniach lub kartach pracy, forma pracy stacjonarna lub online).
7. W czasie rzeczywistym nie będą realizowane zajęcia: wychowania fizycznego, zajęcia sportowe, WDŻ, doradztwa zawodowego.
8. W lekcjach oraz spotkaniach online z uczniami oraz w zebraniach rodziców w formie zdalnej uczestniczą tylko osoby uprawnione (uczniowie, rodzice uczniów naszej placówki). Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji/spotkań nie wolno udostępniać danych logowania innym osobom.
9. W przypadku zebrania z rodzicami w formie zdalnej rodzice logują się na spotkanie przez platformę Teams z konta swojego dziecka (szczegóły spotkania zawsze przekazuje wychowawca danej klasy).
10. Na lekcje/spotkania należy logować się punktualnie i uczestniczyć w nich do końca ich trwania w formie określonej przez nauczyciela/osobę prowadzącą.
11. Zasady zachowania na lekcjach/spotkaniach są zgodne z ustalonymi regułami kulturalnego zachowania oraz współpracy w grupie.

12. Lekcji/zajęć nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać bez zgody osoby prowadzącej. Złamanie tej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
13. Trudności, problemy (także te związane z łamaniem zasad korzystania z sieci) zgłaszamy osobie prowadzącej lekcję/spotkanie.
14. W razie kontaktów z nauczycielem przez inny komunikator logujemy się na spotkanie zawsze swoim imieniem i nazwiskiem (jeżeli w czasie spotkania z przyczyn technicznych uczeń korzysta z konta rodzica lub posiada mail uniemożliwiający identyfikację należy o tym poinformować nauczyciela przed spotkaniem. Ze względu na bezpieczeństwo całej grupy osoby o nieznanych nickach/mailach nie będą dopuszczane do udziału w spotkaniu.
15. Osoby zakłócające prowadzenie zajęć będą ponosić konsekwencję zgodną z § 68 niniejszego statutu.
16. W czasie trwania zajęć nauczyciel ustala warunki pracy z uczniami, udostępnia materiały przez Teams-y lub Librus, które uczniowie wykorzystują w trakcie pracy na zajęciach lub po nich.
17. Zadania związane z określoną przez nauczycieli partią materiału są zróżnicowane, z wykorzystaniem rozmaitych technik przekazu, a czas na ich realizację jest dostosowany do możliwości każdego ucznia.
18. Treści i zakres zadań jest dostosowany do formy zdalnej oraz bazuje na podstawowych kompetencjach, które uczniowie realizują w domu.

Rozdział 4. Dobór metod nauczania i uczenia się w systemie przekazu zdalnego

§ 101

1. Nauczyciel dostosowuje indywidualne metody pracy z uczniami, spełniające następujące funkcje:
 - 1) służące zapoznaniu uczniów z nowym materiałem;
 - 2) zapewniające utrwalenie zdobytej wiedzy;
 - 3) umożliwiające kontrolę i ocenę poziomu opanowania wiedzy.
2. Nauczyciel dokonuje wyboru metod w nauce zdalnej (on-line lub off-line) z metod stosowanych w szkole, jakimi są m. in.:
 - 1) metody podające;
 - 2) metody aktywizujące;
 - 3) metody eksponujące;

- 4) metody praktyczne.
3. Nauczyciel ma możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość i dopasować do aktualnych warunków nauczania.

Rozdział 5. Procedura pracy z uczniem przebywającym na kwarantannie

§ 102

1. Uczeń przebywający na domowej kwarantannie ma prawo do zdalnego nauczania.
2. Nauczyciele uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń objęty kwarantanną zobowiązani są do przesyłania na bieżąco materiałów do zajęć za pomocą opcji ZADANIA DOMOWE na Librusie.
3. Materiał do pracy zdalnej powinien zawierać:
 - 1) temat/cel lekcji
 - 2) kryteria do lekcji (nacobezu)
 - 3) treść notatki (ewentualnie kryteria do wykonania samodzielnej notatki)
 - 4) zadania edukacyjne/karty pracy do wykonania (z ewentualną instrukcją realizacji w przypadku nowych treści/umiejętności)
4. W sytuacji gdy uczeń nie ma możliwości korzystania z podręczników oraz zeszytów ćwiczeń, nauczyciel powinien planować pracę i realizować cele edukacyjne w oparciu o zeszyt, karty pracy oraz propozycje zadań ze stron internetowych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest ustalić z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami formę komunikacji oraz odsyłania zadań (praca z wykorzystaniem platformy Teams lub dziennika Librus i odsyłanie zadań w formie załączników w zakładce PRACE - Teams lub opcji ZADANIA DOMOWE - Librus).
6. Nauka zdalna obejmuje:
 - 1) w przypadku ucznia klas 1 - 3 tylko podstawowe edukacje
 - 2) w przypadku ucznia klas 4 - 8 tylko podstawowe treści
7. Nauczyciele wychowania fizycznego, doradztwa zawodowego i WDŻ nie zadają prac domowych.
8. Informację na temat postępowania w czasie pobytu ucznia na kwarantannie otrzymuje zarówno uczeń, jak i rodzic/prawny opiekun, aby mógł wspierać dziecko w realizacji obowiązku szkolnego.
9. Monitorowanie i ocenianie postępów ucznia reguluje § 104 i § 105 niniejszego statutu.

10. Sposób monitorowania postępów ucznia i informowania o jego postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
11. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia na kwarantannie nauczyciel ustala w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/prawnym opiekunem.
12. Jeżeli w czasie pobytu ucznia na kwarantannie przypadnie sprawdzian z danego zakresu treści nauczyciel ustala indywidualnie inny termin lub proponuje formę sprawdzianu zdalną.
13. Po powrocie ucznia z kwarantanny:
 - 1) na prośbę ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału oraz odstępuje od wstawienia nieprzygotowania,
 - 2) termin zaliczenia zaległego materiału nie może być krótszy niż 1 tydzień i nie dłuższy niż 2 tygodnie.
14. Okres przebywania ucznia na kwarantannie domowej jest rozliczany jako nieobecność usprawiedliwiona.

Rozdział 6. Sposoby realizowania kształcenia na odległość

§ 103

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w szczególności przez:
 - 1) wykorzystanie:
 - a) materiałów rekomendowanych przez MEN i MKiDN, Centralną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - b) materiałów emitowanych w telewizyjnych i radiowych pasmach edukacyjnych oraz internetowych portalach o charakterze edukacyjnym;
 - c) materiałów udostępnionych przez szkołę i/lub nauczyciela;
 - d) platform z materiałami dydaktycznymi do wykorzystania w procesie e-learningu.
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

- 3) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny Librus, poczta elektroniczna, platformy komunikacyjne i/lub edukacyjne);
- 4) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu, szczególnie w przypadku dzieci z edukacji wczesnoszkolnej, uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi i korekcyjno - kompensacyjnymi.
4. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, dla uczniów lub rodziców przekazywane są przez każdego nauczyciela indywidualnie za pomocą np.: dziennika Librus, poczty elektronicznej, platform komunikacyjnych i/lub edukacyjnych.
5. W przypadku uczniów klas I-III oraz uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną nauczyciel ma szczególny obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
6. Dobór środków dydaktycznych przy zastosowaniu formy kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) bezpieczeństwo i higienę pracy
 - 2) zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon),
 - 3) dostępność do urządzeń w domu,
 - 4) wiek i etap rozwoju uczniów,
 - 5) sytuację rodzinną ucznia.
7. Za prawidłowość działań w procesie dydaktycznym odpowiadają nauczyciele przedmiotów przy wsparciu wychowawcy klasy.
8. Informacje o występujących problemach w obszarze realizacji kształcenia powinny być kierowane przez rodziców w pierwszym rzędzie do nauczycieli przedmiotów.

Rozdział 7. Monitorowanie i ocenianie postępów w nauce

§ 104

1. Sposób monitorowania postępów ucznia oraz sposób weryfikacji jego wiedzy i umiejętności, w tym również informowania o jego postępach w nauce, a także

uzyskanych przez niego ocenach odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

2. Dokumentowanie realizacji zadań przez nauczycieli prowadzone jest za pomocą narzędzi dziennika elektronicznego Librus.
3. Obecność uczniów na zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na podstawie:
 - 1) codziennego logowania się na koncie ucznia
 - a) klasy 4 - 8 samodzielnie
 - b) klasy 1 - 3 wspólnie z rodzicem
 - 2) uczestnictwa w zajęciach / spotkaniach online na platformach komunikacyjnych i/lub edukacyjnych w czasie określonym przez nauczyciela.

§ 105

1. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) kontakt z uczniami/rodzicami za pośrednictwem: dziennika elektronicznego (konto ucznia, konto rodzica) lub maila, telefonicznie oraz platformy komunikacyjne i/lub edukacyjne w celu przekazania treści do realizacji na dany dzień zgodnie z tygodniowym harmonogramem pracy oraz w ramach wspierania pracy ucznia w ramach określonych do realizacji działań
 - 2) sprawdzanie przez nauczyciela zadań wykonanych przez ucznia oraz przesłanie informacji zwrotnej o tym, co zostało wykonane poprawnie i ewentualnych błędach lub o brakach (sposób uzgodniony wspólnie z uczniem/rodzicem)
 - 3) spotkanie nauczyciela z uczniami na lekcji online lub w ramach konsultacji zdalnych w wybranej formie (ustalonej z uczniami) w celu wyjaśnienia niezrozumiałego zagadnienia lub wprowadzenia nowych treści.

§ 106

1. Przy ocenianiu pracy ucznia w trybie zdalnym brane jest pod uwagę:
 - 1) codzienny udział w zajęciach online na platformie Teams zgodnie z wyznaczonym planem zajęć
 - 2) systematyczność i terminowość w przysyłaniu zleconych zadań
 - 3) jakość wykonanych zadań edukacyjnych, notatek, projektów długoterminowych itd. przesyłanych nauczycielowi wskazanym sposobem (przez platformę Teams, jako podstawową formę oraz do wyboru nauczyciela - dziennik elektroniczny,

- pocztę elektroniczną, platformy komunikacyjne i/lub edukacyjne) i we wskazanej formie (np. pliki - edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, prezentacja, pliki graficzne - Paint, zdjęcia prac pisemnych, graficznych wykonanych w wersji papierowej, testy wykonane na platformach edukacyjnych).
2. Ocenie podlegają tylko zadania podsumowujące pracę nad daną umiejętnością, wskazane wcześniej przez nauczyciela.
 3. Wysokość stopnia (ocena cyfrowa klasy 4 - 8, ocena opisowa klasy 1 - 3) jest określona wg ustalonych i podanych wraz z zadaniem kryteriów.
 4. Szczegółowe zasady oceniania z przedmiotów określa Wewnętrzny System Oceniania i Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez nauczycieli.

Rozdział 8. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 107

1. Podczas klasyfikowania i wystawiania ocen semestralnych i końcoworocznych brana jest pod uwagę jakość pracy uczniów w czasie stacjonarnym i w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki.
2. Ocenę prognozowaną oraz zagrożenie oceną niedostateczną są przekazane w wersji elektronicznej na Librusie do wiadomości ucznia i rodzica.

Rozdział 9. Regulacje dotyczące oceny zachowania uczniów

§ 108

1. W procesie wystawiania oceny z zachowania brana jest pod uwagę praca zdalna jako element składowy oceny podsumowującej całość pracy semestralnej lub rocznej ucznia w oparciu o § 85 pkt.1.1. Statutu Szkoły ("Wywiązywanie się z obowiązków ucznia").
2. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia nie przeprowadza się oceny koleżeńskiej jako części składowej procesu wystawiania oceny semestralnej lub rocznej.

Rozdział 10. Egzamin zewnętrzny

§ 109

1. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz. U. poz. 1512) z późniejszymi zmianami oraz wytyczne Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na mocy których dyrektor szkoły ma obowiązek przeprowadzić egzamin.

Rozdział 11. Rodzaj, zakres, sposoby udzielania wsparcia oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 110

1. Szkoła realizuje zadania związane z pomocą psychologiczną – pedagogiczną w zakresie odpowiadającym pracy zdalnej, sposobami i metodami wybranymi przez siebie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. W szkole prowadzone są konsultacje dla kadry zarządzającej szkołą, nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Konsultacje prowadzi:
 - 1) dyrektor szkoły w formie codziennych dyżurów konsultacyjnych
 - 2) nauczyciele w formie spotkań indywidualnych lub zespołach liczących max. 10 osób
 - 3) psycholog, pedagog, logopeda
4. Konsultacje prowadzone są na wniosek (prośbę) uczniów, ich rodziców, nauczycieli.
5. Konsultacje odbywają się:
 - 1) stacjonarnie w formie bezpośredniego spotkania na terenie placówki z zachowaniem reżimu sanitarnego
 - 2) z wykorzystaniem form zdalnej komunikacji – platformy komunikacyjnej, rozmowy telefonicznej.
6. Dyrektor szkoły ustala harmonogram (plan) konsultacji po uprzednim uzgodnieniu przez obie strony formy i terminu konsultacji.
7. O formie i terminie prowadzonych konsultacji uczniowie, rodzice i nauczyciele informowani są przez dyrektora szkoły za pośrednictwem dziennika Librus lub na stronie Internetowej szkoły lub korespondencji mailowej.

§ 111

1. Praca pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego w trybie zdalnym polega na:
 - 1) bieżącym monitorowaniu sytuacji dziecka przez:
 - a) wymianę informacji/współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi
 - b) wymianę informacji/współpracę z dyrekcją w zakresie opieki pedagogicznej nad uczniami
 - c) rozmowy indywidualne z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami pracującymi zdalnie
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w tym:
 - a) rozpoznaniu sytuacji materialnej (wyposażenie w sprzęt elektroniczny, dostęp do Internetu)
 - b) rozpoznawaniu umiejętności uczniów w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego Librus, poczty elektronicznej, komunikatorów
 - 3) motywowanie do pracy
 - 4) dbanie o realizację obowiązku nauki/systematycznej pracy uczniów
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia
 - 6) rozmowy indywidualne pedagoga/psychologa z rodzicami uczniów oraz z uczniami
 - 7) monitorowanie oraz prowadzenie rejestru uczniów, którzy nie wykonują zaleceń nauczycieli
 - 8) monitorowanie dostosowywania form i metod pracy przez nauczycieli
 - 9) udzielanie uczniom pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z nauczaniem zdalnym oraz wynikających z obecnej sytuacji
 - 10) monitorowanie samopoczucia uczniów korzystających wcześniej ze wsparcia i pomocy psychologa/pedagoga mających opinię, orzeczenia Poradni Psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej i nie mających takich opinii
 - 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - a) opracowanie materiałów dla uczniów przydatnych w zdalnym nauczaniu oraz radzeniu sobie z trudnościami (np.; organizacja i planowanie czasu/zadań, radzenie sobie z napięciem i stresem, wykorzystywania czasu na przyjemności)

- b) opracowanie materiałów dla rodziców na temat rozmów i sposobów wspierania dzieci, pomocy w planowaniu i wykonywaniu obowiązków, rozwiązywaniu problemów, radzeniu sobie z problemami wychowawczymi;
- c) udzielanie uczniom porad dotyczących radzenia sobie w trudnej sytuacji i zdalnego uczenia się;
- d) udzielanie wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów;
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

12) Współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę poprzez:

- a) wymianę informacji na temat wspierania uczniów, rodziców, nauczycieli
- b) udostępnianie informacji przesyłanych przez instytucje (komunikaty, informacje na temat udzielanej pomocy, ogłoszenia służb)
- c) kontakt telefoniczny, mailowy z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policją, z kuratorami, sądem.

Rozdział 12. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej w czasie kształcenia na odległość

§ 112

1. Korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej dostosowane jest do potrzeb uczniów i następuje po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wypożyczenia i/lub zwrotu.
2. Harmonogram pracy biblioteki podany jest do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
3. Praca zdalna bibliotekarza polega na:
 - 1) prowadzeniu konsultacji merytorycznych dla czytelników dotyczących zapotrzebowania na książki, lektury i źródła piśmiennicze poprzez komunikację zdalną za pomocą Librusa, poczty elektronicznej, komunikatorów, platform edukacyjnych
 - 2) udostępnianiu wydarzeń bibliotecznych – np. konkursów przygotowanych przez wydawnictwa poprzez dziennik Librus,
 - 3) polecaniu uczniom projekcji filmowych - adaptacji lektur szkolnych,
 - 4) udostępnianiu linków z materiałami edukacyjnymi w tym cyfrowych, wspierających uczniów w nauce zdalnej,
 - 5) wyszukiwaniu i udostępnianiu uczniom bazy danych z lekturami i innymi książkami dostępnymi w aplikacjach,
 - 6) promowaniu literatury wartej przeczytania,
 - 7) przeglądzie nowości rynku wydawniczego,

- 8) przeglądzie informacji, nowości na blogach i portalach bibliotecznych w ramach doskonalenia zawodowego i inspiracji do pracy własnej,
- 9) podnoszeniu własnych kompetencji czytelniczych i edukacyjnych poprzez czytanie dostępnej literatury, artykułów, blogów literackich, bibliotecznych, edukacyjnych.

Rozdział 13. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

§ 113

1. Nauczyciele świetlicy prowadzą działalność wspierającą pracę nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie odpowiadającym pracy zdalnej, sposobami i metodami wybranymi przez siebie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. Zajęcia opiekuńcze w świetlicy prowadzone są po dokonaniu przez dyrektora szkoły rozeznania o zapotrzebowaniu wśród rodziców uczniów o konieczności zorganizowania opieki uczniom z zachowaniem reżimu sanitarnego.

Dział X. Postanowienia końcowe

§ 115

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.