

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14
W MYSŁOWICACH

IX 2023 r.

Spis treści

<i>ROZDZIAŁ 1</i>	3
<i>POSTANOWIENIA OGÓLNE</i>	3
<i>ROZDZIAŁ 2</i>	6
<i>CELE I ZADANIA SZKOŁY</i>	6
<i>ROZDZIAŁ 3</i>	14
<i>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</i>	14
<i>ROZDZIAŁ 4</i>	24
<i>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</i>	24
<i>ROZDZIAŁ 5</i>	38
<i>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</i>	38
<i>ROZDZIAŁ 6</i>	49
<i>OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE</i>	49
<i>ROZDZIAŁ 7</i>	75
<i>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</i>	75
<i>ROZDZIAŁ 8</i>	81
<i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i>	81

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. nr 100, poz. 908);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) (Dz.U. z 2019 r. poz. 502);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach. (Dz. U. z 2020 poz. 983);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1386);
11. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
12. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529) ?????
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593);
19. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy 3 Maja 19;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłowicach;
3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłowicach;
4. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłowicach;
5. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017, poz. 59);
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłowicach;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłowicach;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłowicach;

11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
12. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Mysłówice z siedzibą przy ul. Powstańców 1 w Mysłówicach;
13. Obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłówicach.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 14 w Mysłówicach”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 14 ul. 3 Maja 19, tel./fax 322223224, 41- 408 Mysłówice, NIP 2220832703, REGON 000721107”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 14 w Mysłówicach, imię i nazwisko Dyrektora”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. **Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:**
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub fundacje, których cele statutowe są zbieżne z celami statutowymi szkoły.
4. Zgodę na działanie podmiotów, o których mowa w ust. 3., wyraża Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. By zapewnić optymalne warunki realizacji celów oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny:
 - 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły,
 - b) wejście do sali gimnastycznej,
 - c) korytarze na parterze, I piętrze oraz na II piętrze budynku,
 - d) boisko szkolne,
 - e) parking szkoły.
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.

§ 5.

1. **Szkoła realizuje** wymienione **cele poprzez podjęcie zadań** z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom, realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie. Wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole: sanitariatach, szatni, itp.
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, daje możliwość:
- a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - b) wyprawki szkolnej,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - d) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
2. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia własnej oferty edukacyjnej.

§ 6.

1. **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.
2. 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.
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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) pedagog,
 - 2) doradca zawodowy,
 - 3) pedagog specjalny
 - 4) psycholog
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów,
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) z innymi szkołami,
 - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom udzielana jest w szczególności poprzez:
 - 1) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 5) zajęcia specjalistyczne:

- a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęcia o charakterze terapeutycznym.
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
 - 8) porady i konsultacje,
 - 9) warsztaty.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
 - 5) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
3. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1., działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 8.

1. **Dyrektor** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6., niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 8) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego,

- 10) organizuje proces awansu zawodowego
- 11) dysponuje budżetem szkoły zgodnie z zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy planem finansowym, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 12) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły,
- 13) organizuje działalność gospodarczą szkoły,
- 14) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek,
- 15) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 17) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,
- 18) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 19) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
- 20) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych,
- 21) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego
- 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców działającymi zgodnie z opracowanymi regulaminami,
- 23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Przez niespełnianie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%,
- 24) dopuszcza do realizacji Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 25) ustala na podstawie propozycji nauczycieli lub zespołów nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 26) podaje corocznie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym,

- 27) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 28) nadzoruje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 29) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego i podaje je do publicznej wiadomości do 30 września danego roku szkolnego,
 - 30) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 31) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 109. ust. 1. pkt. 2. ustawy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 33) przedstawia uczniom, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, propozycje innych form zajęć wychowania fizycznego,
 - 34) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
 - 35) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 36) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 37) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności w przypadku, gdy:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze, zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - 6) występują inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 9.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi **wszyscy** nauczyciele, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane poprzez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego.
4. uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej **należy**:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) uchwalanie Statutu szkoły,
 - 6) zatwierdzanie nowelizacji Statutu szkoły,
 - 7) uchwalenie projektu programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - 8) ustalenie Regulaminu swej działalności,
 - 9) zatwierdzanie zmian w Regulaminie Rady Pedagogicznej,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym,
 - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) powołanie nauczyciela zastępującego dyrektora w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności,
 - 9) odwołanie nauczyciela z funkcji osoby zastępującej dyrektora,
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalone przez dyrektora,
 - 12) wprowadzenie zajęć dodatkowych edukacyjnych, określonych w art. 109. ust.1. pkt 2. Ustawy,
 - 13) opiniuje propozycje innych form zajęć wychowania fizycznego.
8. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu czternastu dni od otrzymania wniosku.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada Pedagogiczna wprowadza do realizacji Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zatwierdzony przez Radę Rodziców na dany rok szkolny.
13. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeśli ta nie została powołana.

§ 10.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności Regulamin Rady Rodziców, będący odrębnym dokumentem, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 3) uchwała regulamin swej działalności,
 - 4) zatwierdza zmiany w Regulaminie Rady Rodziców,
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 6) opiniuje projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109. ust.1. pkt. 2. Ustawy,

- 8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 9) opiniuje ustalone przez dyrektora terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 10) może wyrażać opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 11) wyraża opinie w sprawie projektów eksperymentów pedagogicznych planowanych do przeprowadzenia w szkole,
 - 12) może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 13) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 14) opiniuje propozycje innych form zajęć wychowania fizycznego.
4. Rada Oddziałowa Rodziców może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziałów I-III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1-2 w ciągu roku szkolnego.
 5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, a dokumentacja finansowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 7. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 8. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7. oraz dysponowania funduszami na tym rachunku, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 11.

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego będący odrębnym dokumentem, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić 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, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania 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 Uczniowskiego,
 - 7) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych przez dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje **działania** z zakresu **wolontariatu**.
7. Cele i założenia wolontariatu w szkole to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Za działania o charakterze wolontariackim uznaje się zaangażowanie się w bezinteresowną służbę potrzebującym w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
9. Działania wolontariackie, o których mowa w ust.8., mogą być organizowane zarówno przez szkołę jak i podmioty zewnętrzne.
10. Wykaz organizowanych przez szkołę działań o charakterze wolontariackim, w których mogą uczestniczyć uczniowie, zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
11. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach Samorządu Uczniowskiego.
14. Na świadectwie szkolnym dokumentuje się udział ucznia w co najmniej dwóch działaniach wolontariackich o charakterze akcyjnym lub co w najmniej jednym działaniu wolontariackim o charakterze stałym w danym roku szkolnym.
15. Warunkiem wpisania na świadectwie ukończenia szkoły udziału ucznia w działaniach wolontariackich, o których mowa w ust. 8., jest udokumentowane na świadectwach szkolnych, począwszy od klasy IV, zaangażowanie ucznia w takie działania w ciągu co najmniej jednego roku szkolnego.

§ 12.

1. **Organy szkoły**, o których mowa w § 7. ust. 1, **współdziałają ze sobą** w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) zapraszanie na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach jest zapewniona przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem,
 - 4) apele szkolne.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie siedmiu dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie czternastu dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu siedmiu dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Sprawy sporne między członkami Rady Pedagogicznej rozstrzyga Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Nauczanie realizowane jest w następujących etapach:
 - 1) I etap edukacyjny: klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny: klasy IV - VIII – nauczanie przedmiotowe.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziałach I - III wynosi nie więcej niż 25 osób.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10. ust. 4, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w § 10. ust. 4, dzieli dany oddział.
8. Oddział, w którym liczba uczniów zwiększyła się, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W oddziałach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 3) podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26, lub 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 9., można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
11. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, której zasady określa procedura, będąca osobnym dokumentem.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku

z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wprowadza zarządzeniem regulamin funkcjonowania placówki.

13. Zajęcia w szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny** opracowywany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, edukacji regionalnej,
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora.
 - 4) liczbę pracowników ogółem,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego i innych nauczycieli,

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
 4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku:
Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10. dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
 5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.

§ 15.

1. **Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus Synergia** jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz postępy uczniów w nauce i zachowaniu.
2. Zasady funkcjonowania dziennika, o którym mowa w ust.1., określa Regulamin dziennika elektronicznego będący odrębnym dokumentem.

§ 16.

1. **Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze** prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, zajęć komputerowych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych.

5. Zajęcia pozalekcyjne: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, z pedagogiem szkoły trwają 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
7. Przerwy, o których mowa w ust. 6., trwają po 10 minut za wyjątkiem przerwy piątej, szóstej i siódmej trwających po 15 minut oraz przerw ósmej i dziewiątej trwających po 5 minut.

§ 17.

1. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła prowadzi lekcje religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie składają oświadczenie u wychowawcy klasy raz na dany etap edukacyjny
 - 2) oświadczenie może być zmienione w każdej chwili w formie pisemnej.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z religii – jeżeli lekcja jest w środku zajęć danego dnia, objęci są opieką na świetlicy szkolnej lub innymi zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.

§ 18.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18a.

1. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów z obowiązku szkolnego w postaci edukacji na odległość, przy użyciu narzędzi technologii informacyjnej.
2. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
3. Nauczanie zdalne może objąć wszystkich uczniów szkoły lub tylko wybrane klasy (model hybrydowy).
4. Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).

5. Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.
6. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
7. Nauczyciele mają obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, Dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
8. Wychowawca zobowiązany jest powziąć informację, czy wszyscy uczniowie oddziału mają dostęp do komputera i Internetu. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o możliwości zgłoszenia się do Dyrektora Szkoły, który na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może wypożyczyć sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.
9. Nauczanie on-line odbywa się za pomocą darmowych narzędzi udostępnionych Szkole przez firmę Microsoft w pakiecie Office 365 (MS Teams).
 - 1) Każdy uczeń komunikuje się z nauczycielem za pomocą indywidualnego szkolnego konta pocztowego, do którego dostęp otrzymał na początku roku szkolnego.
 - 2) Szkolny administrator przydziela konto, hasło i przekazuje nauczycielowi informatyki lub wychowawcy klasy. Rodzic/przedstawiciel prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (uczeń lub przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
 - 3) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
 - 4) Zaprzeszczenie świadczenia usług związanych z platformą Microsoft Office 365 następuje:
 - a) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b) do 31 sierpnia roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - c) do 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - d) na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.
10. Za zgodą Dyrektora Szkoły w nauczaniu zdalnym mogą być wykorzystywane także inne narzędzia komunikacji i prowadzenia zajęć, dostosowane do specyfiki przedmiotu.
11. Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.

12. Jeżeli klasa objęta jest nauczaniem w formie zdalnej, to wówczas nauczyciele zgodnie z obowiązującym planem prowadzi lekcję on-line lub wysyła uczniom stosowane materiały, najpóźniej do godziny rozpoczęcia danych zajęć.
13. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne; jedynym wyłączeniem jest zgoda Dyrektora Szkoły na prośbę nauczyciela prowadzącego lekcję.
14. Dyrektor lub wicedyrektor ma prawo wynikające ze sprawowania funkcji kontrolnej do uczestnictwa w każdych zajęciach on-line.
15. Organizatorem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
16. Na ekranie urządzenia, dzięki któremu uczeń bierze udział w nauczaniu zdalnym powinno być włączone wyłącznie to, co dotyczy danej lekcji, by to co dzieje się w tle nie rozpraszało i nie przeszkadzało w uczestnictwie w zajęciach.
17. Uczestnikom zajęć głosu udziela nauczyciel prowadzący. Uczeń może wyrazić chęć zabrania głosu poprzez zgłoszenie się.
18. W czasie zajęć nie wolno obrażać, krytykować, wyśmiewać innych uczestników ani odzywać się wulgarnie.
19. Uczeń loguje się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywa się pod nikogo innego, nie zmienia nicku w czasie lekcji.
20. Uczniom nie wolno nagrywać lekcji, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.
21. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami i realizuje je (potwierdzenie obecności na zajęciach nauki zdalnej).
22. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy w ciągu tygodnia.
23. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku Librus.
24. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora oraz powiadamia pedagoga, który kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie-notatka, lub pisemnie – Librus (zakładka wiadomość) w celu weryfikacji problemów.
25. Jeżeli pedagog również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem to powiadamia o tym fakcie dyrektora.
26. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem to we współpracy z pedagogiem powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i odpowiednie służby.
27. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po zakończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

§ 19.

1. Szkoła dostępna jest dla uczniów w godzinach od. 7.00 do 16.30 zgodnie z planem zajęć.
2. Szkoła dostępna jest dla rodziców/petentów:
 - 1) w godzinach pracy sekretariatu,
 - 2) podczas zebrań i konsultacji z rodzicami w terminach oraz godzinach wyznaczonych i podanych na początku roku szkolnego,
 - 3) w innych terminach po uzgodnieniu z nauczycielami.

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania:
 - 1) z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) z biblioteki,
 - 3) z pracowni informatycznej,
 - 4) z sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
 - 5) z boiska szkolnego,
 - 6) z pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 7) ze świetlicy,
 - 8) z gabinetu pedagoga,
 - 9) z pracowni matematyczno-przyrodniczej.

§ 21.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią przeznaczoną do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa na podstawie Regulaminu Biblioteki Szkolnej, będącym odrębnym dokumentem uzgodnionym z Radą Pedagogiczną.
6. Biblioteka współdziała z nauczycielami, rodzicami, uczniami i innymi bibliotekami według następujących zasad:
 - 1) z nauczycielami:
 - a) informowanie wychowawców o czytelnictwie klasy,
 - b) zamawianie pozycji metodycznych i przedmiotowych według potrzeb,
 - c) pomoc w wyszukiwaniu materiałów potrzebnych do wykorzystania na lekcjach, scenariuszy imprez, apeli,
 - d) wydzielenie półek z wydawnictwami metodycznymi do poszczególnych przedmiotów,
 - 2) z uczniami:
 - a) pomoc i doradztwo w wypożyczaniu książek,
 - b) podanie wykazu aktualnych lektur w poszczególnych oddziałach,
 - c) informowanie o zakupionych nowościach,
 - d) organizowanie konkursów: czytelniczego, znajomości autorów i lektur, plastycznego,
 - e) zachęcanie do korzystania z kąca czytelniczego poprzez udostępnienie czasopism i książek,
 - f) lekcje biblioteczne – katalogi, systematyka, poradnictwo,
 - g) wdrażanie uczniów do wykonywania drobnych prac w bibliotece i oprawianie książek, porządkowanie wg katalogu;
 - 3) z rodzicami:
 - a) udostępnianie księgozbioru szkolnego do potrzeb rodziców,
 - b) informacje o czytelnictwie dzieci,
 - c) udzielanie porad i pomocy w wyborze lektur;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wymiana lektur szkolnych,
 - b) uczestnictwo w organizowanych wystawach i konkursach,
 - c) poradnictwo i wymiana doświadczeń,
 - d) udział w organizowanych prelekcjach i konferencjach.

§ 22.

1. Pracownia informatyczna służy do realizacji:

- 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 2) potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli;
 - 3) popularyzowania technologii informacyjnej i Internetu.
2. Z pracowni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w porozumieniu z jej administratorem.
 3. Pracownia umożliwia:
 - 1) korzystanie z zainstalowanego oprogramowania,
 - 2) połączenie z siecią Internet,
 - 3) wydruk dokumentów.
 4. Zainstalowane w pracowni informatycznej oprogramowanie zabezpiecza uczniów przed niepożądanymi treściami.
 5. Pracownia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych i w czasie obecności administratora.
 6. Administrator pracowni współpracuje z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.
 7. Organizację i funkcjonowanie pracowni informatycznej określa odrębny regulamin.

§ 23.

1. Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego określają odrębne regulaminy.

§ 23a.

1. **Pracownia matematyczno-przyrodnicza** oraz **pracownia chemiczna** służą do realizacji:

- 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Zasady korzystania z pracowni matematyczno-przyrodniczej oraz pracowni chemicznej określają odrębne regulaminy.

§ 24.

1. Szkoła organizuje **światlicę szkolną** dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do domu oraz ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
2. Czas pracy światlicy ustala dyrektor szkoły, a dostosowany jest do potrzeb wychowanków.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 25.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje **stołówkę**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3., nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5., Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 26.

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego

kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6., prowadzi z wykorzystaniem aktywnych metod pracy doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog,
 - 3) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie,
 - 4) pedagog specjalny,
 - 5) psycholog.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze dziesięciu godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 27.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań **szkoła**, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, **współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi** oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3., podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4., gromadzi wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.

§ 28.

1. **Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą** w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziałów, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel-bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3., wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdach na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. **Rodzice dziecka** podlegającego obowiązkowi szkolnemu **są obowiązani** do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole poprzez e-dziennik w terminie do siedmiu dni od dnia powrotu dziecka do szkoły,
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, zadań z planu pracy wychowawcy oddziału, godzin z wychowawcą,
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzała, by dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia,
 - 16) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z części lekcji w danym dniu do pisemnego wypełnienia formularza dostępnego w dyżurce szkoły, u wychowawcy klasy bądź na stronie internetowej szkoły.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem.
9. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie Dyrektor.

ROZDZIAŁ 5.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła powołuje nauczyciela zastępującego Dyrektora podczas jego usprawiedliwionej nieobecności.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1., należy w szczególności wykonywanie czynności przynależnych stanowisku Dyrektora.
3. Inne stanowiska kierownicze w razie potrzeby szkoła tworzy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 30.

1. Szkoła zatrudnia **nauczycieli** oraz **pracowników niepedagogicznych** zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z następujących ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawa o Systemie Oświaty i Karta Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa Ustawa o Pracownikach Samorządowych.
5. **Nauczyciele**, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3., **są zobowiązani** w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 11) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i/lub zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora szkoły;
 - 13) przestrzegać Statutu szkoły,
 - 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 15) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - 16) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 17) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 18) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
 - 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
 - 23) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
 - 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
 - 25) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy.
 7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108. Kodeksu pracy.
9. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1., określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **Obowiązkiem wychowawcy** jest poznanie możliwości i uzdolnień, środowiska domowego powierzonych jego opiece uczniów oraz wykorzystanie tej wiedzy w pracy wychowawczej.
3. Wychowawca kieruje pracą wychowawczą w podległym oddziale, współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem rodzicami oraz Dyrektorem.
4. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno- wychowawczej.
5. Zadaniem wychowawcy jest ciągła troska o prawidłowy rozwój psychofizyczny wychowanków, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5., winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej dla danego oddziału uwzględniając założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierać je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka,
 - 10) udzielać rodzicom bieżących informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,

- 11) powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 12) organizować spotkania z rodzicami na temat wyników klasyfikacji uczniów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Na okres długotrwałej choroby wychowawcy oddziału (co najmniej czterech tygodni) Dyrektor powołuje innego nauczyciela, który będzie pełnił tę funkcję.
 9. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy,
 - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

§ 32.

1. W szkole istnieje stanowisko **nauczyciela - pedagoga**.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1., 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-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 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 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.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1., współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1., prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć.

§ 32a.

1. W szkole istnieje stanowisko **nauczyciela – pedagoga specjalnego**.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1., należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) 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,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) współpraca z zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
 - 7) wspieranie nauczycieli w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: nauczycielom, uczniom i rodzicom.

9) współpraca z innymi podmiotami:

- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) dyrektorem,
- f) higienistką szkolną,
- g) asystentem edukacji romskiej,
- h) pomocą nauczyciela,
- i) pracownikiem socjalnym,
- j) asystentem rodziny,
- k) kuratorem sądowym.

§ 32b.

1. W szkole istnieje stanowisko psychologa.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1., należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia.
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych pora w zakresie wychowania.
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów.
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia.
- 14) pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) Na drzwiach wejściowych do gabinetu psychologa umieszcza się godziny dyżuru psychologa.
- 17) Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej Szkoły.

§ 33.

1. W szkole istnieje stanowisko **wychowawcy świetlicy**.
2. Do obowiązków nauczyciela, o którym mowa w ust. 1., należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) zagospodarowanie czasu wolnego poprzez organizowanie różnorodnych ciekawych zajęć;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wykształcenie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 5) wpajanie nawyków zachowania zasad kultury życia codziennego;
 - 6) tworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych i sportowych;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 8) współpraca z rodzicami uczniów
 - 9) dbanie o wystrój i wyposażenie świetlicy szkolnej.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1., współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1., prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) karty zgłoszeń dziecka do świetlicy,
 - 3) dziennik zajęć,
 - 4) upoważnienia/pozwolenia na samodzielny powrót ucznia do domu oraz odbiór dziecka ze szkoły
 - 5) sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 34.

1. W szkole istnieje stanowisko **nauczyciela – bibliotekarza**.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1., uwzględniając potrzeby użytkowników i innych podmiotów, organizuje i prowadzi prace dotyczące w szczególności:
 - 1) administracji i organizacji biblioteki,
 - 2) gromadzenia, ewidencji, konserwacji, selekcji i opracowania zbiorów bibliotecznych,
 - 3) techniki udostępniania zbiorów bibliotecznych,
 - 4) udostępniania i obsługi narzędzi multimedialnych znajdujących się w bibliotece,
 - 5) kontroli i przekazywania zbiorów,
 - 6) planowania, sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej.
3. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1., należy:
 - 1) umożliwienie korzystania ze zbiorów – książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i innych źródeł informacji – w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 2) udzielanie porad dotyczących lektury, informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez: rozmowy, ankiety, informowanie o stanie czytelnictwa, organizowanie spotkań autorskich, gazetki bibliotecznej, wystawki nowości, zachęcanie uczniów do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
 - 4) prowadzenie z uczniami zajęć indywidualnych i grupowych z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej, kształtujących umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji – księgozbioru, Internetu, strony internetowej szkoły,

- 5) organizowanie działań kulturalno–społecznych, w szczególności: wystaw tematycznych, konkursów, spotkań autorskich, akcji charytatywnych, imprez bibliotecznych i szkolnych, wycieczek do instytucji kultury, angażowanie uczniów w pomoc w bibliotece, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych instytucji,
 - 6) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów i wychowawcami w celu: wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji, udziału uczniów w konkursach literackich lub czytelniczych, organizowania zajęć w bibliotece, ustalania profilu gromadzenia zbiorów i ich selekcji, organizowania imprez szkolnych, kroniki szkoły, kontroli wypożyczeń i zwrotów zbiorów i podręczników,
 - 7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na konferencji rady pedagogicznej,
 - 8) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, a przede wszystkim z biblioteką pedagogiczną oraz z innymi instytucjami kultury na zasadach: informowania o dniach i godzinach otwarcia, ich ofercie, odbywających się imprezach, wystawach, spotkaniach autorskich, korzystania z ich zbiorów podczas urządzania szkolnych imprez, pomocy w egzekwowaniu zwrotów przetrzymywanych książek, organizowania wycieczek i zajęć bibliotecznych, korzystania z fachowych porad i szkoleń,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie: wypożyczeń zbiorów, pomocy podczas korzystania z biblioteki, w szczególności w związku z wypożyczaniem i zwrotem podręczników przez ich dzieci, informowanie o poziomie czytelnictwa i wypożyczeń w danej klasie, proponowania literatury dla rodziców z dziedziny psychologii i pedagogiki, zamieszczanie informacji dotyczących biblioteki na stronie internetowej szkoły, na gazetce bibliotecznej,
 - 10) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły, w szczególności: wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły, promocja biblioteki, włączenie się w prowadzenie kroniki szkoły.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1. współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1., prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć
 - 3) sprawozdanie z pracy szkolnej biblioteki.

§ 35.

1. Za **bezpieczeństwo uczniów** podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych i Regulaminem Dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się na 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na piętnastu uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na piętnastu uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na dziesięciu uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawca klas pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. W razie wypadku ucznia pracownicy szkoły postępują zgodnie z odrębnymi procedurami.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 36.

1. W szkole działają **zespoły nauczycieli** powołane przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu,
 - 2) omawianie z dyrektorem szkoły niejasności, problemów związanych z pracą zespołu,

- 3) przedstawienie dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia dokumentów wypracowanych przez zespół,
- 4) sporządzenie sprawozdania z pracy zespołu.

§ 37.

1. Do **stanowisk administracyjnych** w szkole należy stanowisko sekretarki.
2. Szkoła tworzy następujące **stanowiska obsługi**:
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pomoc kuchenna.
 - 5) konserwator sieci
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1. i 2., ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust.1., należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają nauczycieli w dbaniu o bezpieczeństwo uczniów w następujący sposób:
 - 1) informują o zauważonych zagrożeniach;
 - 2) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - 3) udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
7. Obowiązki pracowników administracji i obsługi, poza wymienionymi w ust. 5. i 6., określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1. i 2., określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z Regulaminem Pracy.

ROZDZIAŁ 6. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 38.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Czas trwania poszczególnych półroczy ustala przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. **Ocenianie** osiągnięć edukacyjnych ucznia **polega na** rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie:
 - 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.
4. 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.
5. **Ocenianie** osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które **ma na celu**:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom/opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39.

1. **Ocenianie** wewnątrzszkolne **obejmuje**:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć a także 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) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40.

1. W trakcie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych,
- 2) stosowanie wiedzy w sytuacjach nowych,
- 3) umiejętność interpretacji,
- 4) umiejętność pracy samodzielnej,
- 5) umiejętność pracy w grupie,
- 6) umiejętność samooceny,
- 7) informacje zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej, jeżeli uczeń taką posiada.

2. Nauczyciel **ocenia** poziom wiedzy i umiejętności ucznia wykorzystując następujące sposoby:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne różnego typu (testy, zadania klasowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności, kartkówki),
- 3) aktywne uczestniczenie w zajęciach (grupowych, indywidualnych),
- 4) ćwiczenia praktyczne (doświadczenia, hodowle, inscenizacje, grę na instrumentach, sprawności ruchowe),
- 5) samodzielne przygotowanie się do lekcji,
- 6) posługiwanie się urządzeniami.

3. Bieżące postępy edukacyjne uczniów w oddziałach I – III nauczyciel ocenia zgodnie z następującą **skala ocen**:
 - 1) 6 p.- wspaniale, wybitnie, jesteś mistrzem,
 - 2) 5 p.- bardzo dobrze, biegle opanowałeś materiał,
 - 3) 4 p.- dobrze pracujesz, tylko tak dalej,
 - 4) 3 p.- popracuj nad daną umiejętnością,
 - 5) 2 p.- pracuj więcej, wykonuj ćwiczenia wskazane przez nauczyciela,
 - 6) 1 p.- nie opanowałeś danej umiejętności, potrzebujesz pomocy nauczyciela.
4. W oddziałach I-III **bieżące** oceny z religii oraz etyki są wystawiane według skali ocen przyjętej w oddziałach IV- VIII.
5. Bieżące postępy edukacyjne uczniów w oddziałach IV-VIII nauczyciel ocenia stopniami zgodnie z następującą **skala ocen**:
 - 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).
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 5. pkt 1–5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 5. pkt 6.
8. W ocenach bieżących w oddziałach IV – VIII dopuszcza się stawianie znaku „+” oraz „-”, za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
9. **Ogólne kryteria bieżących ocen** z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III ustala wychowawca danego oddziału.
10. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-VIII są następujące:
 - 1) uczeń otrzymuje **ocenę celującą (6p)**, jeżeli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) potrafi analizować, wartościować, wyciągać wnioski i rozwiązywać najtrudniejsze zadania realizujące materiał zawarty w podstawie programowej,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu miejskim i wyższym.
 - 2) uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą (5p)**, jeżeli:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) uczeń otrzymuje **ocenę dobrą (4p)**, jeżeli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) umie praktycznie stosować wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania,
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) uczeń otrzymuje **ocenę dostateczną (3p)**, jeżeli:
- a) rozumie wiadomości i posiadał podstawowe umiejętności przewidziane programem nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
- 5) uczeń otrzymuje **ocenę dopuszczającą (2p)**, jeżeli:
- a) nabył konieczne wiadomości i umiejętności określone programem, umożliwiające kontynuowanie nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.
- 6) uczeń otrzymuje **ocenę niedostateczną (1p)**, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, a braki uniemożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym poziomie.
11. W klasach IV-VIII w celu obliczenia średniej ważonej, każdej ocenie przyporządkowana jest odpowiednia waga:
- a) waga 3: sprawdzian wiadomości, sprawdzian umiejętności, praca klasowa, konkursy przedmiotowe co najmniej na szczeblu miejskim;
 - b) waga 2: kartkówki, odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe (o podwyższonym stopniu trudności);
 - c) waga 1: zadanie domowe, praca na lekcji, praca w grupach, referaty i wypracowania, aktywność, konkursy szkolne.
12. Nauczyciel w **ocenie prac uczniów** w nauczaniu przedmiotowym przyjmuje następującą **skalę procentową**:
- 1) 0-29% niedostateczny,
 - 2) 30% - dopuszczający,
 - 3) 31%-48% dopuszczający,
 - 4) 49%-50% + dopuszczający,
 - 5) 51% - dostateczny,
 - 6) 52%-68% dostateczny,
 - 7) 69%-70% + dostateczny,

8) 71%	- dobry
9) 72%-87%	dobry
10) 88%-89%	+ dobry
11) 90%	- bardzo dobry
12) 91%-97%	bardzo dobry
13) 98%-99%	+ bardzo dobry
14) 100%	celujący

13. W ciągu półrocza z danego przedmiotu uczeń powinien uzyskać **minimum 3 oceny**. Na ich podstawie można wystawić ocenę śródroczną, a następnie roczną.

§ 41.

1. Nauczyciel jest zobowiązany **dostosować wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia w stosunku do ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii, ale objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 42.

1. Dyrektor **zwalnia ucznia z zajęć** wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tego przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor zwalnia ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43.

1. **Uczeń ma prawo:**

- 1) do jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny,
 - 2) być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć (sprawdziany, testy, prace klasowe, karty badania umiejętności, karty pracy ucznia i inne wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych),
 - 3) być oceniany systematycznie,
 - 4) **dwukrotnego** zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, z wyjątkiem zajęć, które odbywają się w wymiarze nie większym niż jedna godzina tygodniowo. Wtedy uczeń ma prawo do jednokrotnego w półroczu zgłoszenia nieprzygotowania się. Przez nieprzygotowanie należy rozumieć: brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, niegotowość do odpowiedzi, brak zadania, brak stroju gimnastycznego, brak innych pomocy do zajęć. Uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie na początku lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w e-dzienniku w ocenach danych zajęć. Po wykorzystaniu limitu każde następne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje odnotowaniem minusa w kategorii aktywność.
 - 5) **jednokrotnej** poprawy oceny z dużej pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem – zarówno pierwotna ocena ucznia, jak i ocena poprawiona liczą się do średniej ucznia. W przypadku, gdy ocena z poprawy jest gorsza, nie jest ona wpisywana do dziennika, a nauczyciel odnotowuje informacje o wykorzystaniu poprawy w komentarzu do oceny pierwotnej.
2. Prace klasowe, sprawdziany wiadomości i sprawdziany umiejętności są obowiązkowe.
 3. Prace klasowe, sprawdziany wiadomości i sprawdziany umiejętności są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem zakresu sprawdzanej wiedzy i umiejętności.
 4. Jeżeli uczeń korzysta podczas pisania ww. prac z niedozwolonych pomocy, nauczyciel odbiera mu pracę i wpisuje ocenę niedostateczną.
 5. Oceny z pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości i sprawdzianu umiejętności nauczyciel podaje uczniom w terminie dwóch tygodni od dnia ich pisania.
 6. Uczeń w **ciągu tygodnia** może pisać nie więcej niż **trzy duże prace klasowe, sprawdziany wiadomości lub sprawdziany umiejętności.**

7. Jeżeli prace klasowe, sprawdziany wiadomości lub sprawdziany umiejętności zostają przesunięte na prośbę uczniów, wówczas ich liczba w tygodniu może być większa.
8. Prace klasowe, sprawdziany wiadomości oraz sprawdziany umiejętności są obowiązkowe i dlatego uczniowie, którzy z przyczyn losowych nie pisali pracy z całą klasą, są zobowiązani napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. W przypadku nieobecności ucznia klas I-VIII podczas pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości lub sprawdzianu umiejętności nauczyciel przy wpisywaniu ocen do dziennika elektronicznego zapisuje przy jego numerze N (nieobecny). Po napisaniu zaległej pracy (uzupełnieniu zaległości) w miejsce N wpisywana jest uzyskana przez ucznia ocena.
10. Nauczyciel nie ma prawa zarządzić kolejnej pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości lub sprawdzianu umiejętności z danego przedmiotu/edukacji, dopóki nie ocenił i nie oddał poprzedniej.
11. Nauczyciel nie ma prawa zarządzić kolejnej pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości lub sprawdzianu umiejętności w dwóch pierwszych dniach po zakończeniu dłuższej przerwy w nauce.
12. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują zakres do 3 ostatnich tematów.
13. Kartkówki nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel uczący danego przedmiotu zdecyduje inaczej.
14. W przypadku nieobecności ucznia klas I-VIII podczas kartkówki lub sprawdzania zapowiedzianej pracy domowej nauczyciel przy wpisywaniu ocen do dziennika elektronicznego zapisuje przy jego numerze N (nieobecny), a uczeń jest zobowiązany nadrobić tę zaległość we wskazanych przez nauczyciela terminie oraz formie.
15. Aktywność ucznia na lekcji w oddziałach I – VIII oceniana jest na bieżąco.
16. Aktywność ucznia na lekcji nagradzana jest plusami (+).
 - 1) Drobne odpowiedzi związane z zadaniem domowym nagradzane są plusami (+).
 - 2) Za drobne braki w kategorii zadania domowego lub brak pracy na lekcji uczeń może otrzymać minusa (-)
17. Ilość plusów (+) na poszczególne oceny jest następująca:
 - 1) w przypadku zajęć odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu, aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, uczeń musi uzyskać trzy plusy (+), aby otrzymać ocenę celującą, uczeń musi uzyskać dziesięć plusów (+),
 - 2) w przypadku zajęć odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu, aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, uczeń musi uzyskać pięć plusów (+), aby otrzymać ocenę celującą, uczeń musi uzyskać piętnaście plusów (+),
 - 3) plusy (+) są wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.

17. a) Ilość minusów (-) na poszczególne oceny jest następująca:
- 1) w przypadku zajęć odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu, aby otrzymać ocenę niedostateczną, uczeń musi uzyskać trzy minusy (-),
 - 2) w przypadku zajęć odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu, aby otrzymać ocenę niedostateczną, uczeń musi uzyskać pięć minusów (-),
 - 3) minusy (-) są wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
18. Aktywność ucznia na lekcji w oddziałach I – III wyrażana jest oceną: 6 p, 5 p, 4 p.
19. Po nieobecności trwającej nie krócej niż jeden tydzień nie ocenia się ucznia w pierwszych trzech dniach po powrocie do szkoły.
20. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki edukacyjne, zapisy w zeszytach i zadania domowe spowodowane nieobecnością, krótszą niż pięć dni nauki, do dwóch dni od momentu powrotu do szkoły. Jeżeli nieobecność trwała powyżej pięciu dni nauki, czas uzupełnienia braków wynosi trzy dni. Nieuzupełnienie braków skutkuje wpisem do e-dziennika kategoria zachowanie-niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań/obowiązków szkolnych.
21. Nauczyciel uzasadnia, na prośbę rodzica, ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1) w przypadku ocen o wyższej wadze (3): pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości i sprawdzianu umiejętności, pisze komentarz do oceny w e-dzienniku,
 - 2) w przypadku ocen o niższej wadze (1,2) – podaje informacje ustnie.
22. Nauczyciele są zobowiązani:
- 1) zapoznać uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny z każdego przedmiotu,
 - 2) oceniać systematycznie,
 - 3) duże prace klasowe zapowiadać z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) nie oceniać uczniów w trzech kolejnych dniach po ich dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 5) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 6) przechowywać sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego i udostępniać je rodzicom do wglądu,
 - 7) prace uczniów są udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań i konsultacji lub w inny sposób, po wcześniejszym jego uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 43a.

3. Ocenianiu uczniowie podlegają również podczas czasowego ograniczenia stacjonarnej edukacji.

4. W klasach edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel ocenia według kryteriów zgodnych ze Statutem szkoły (6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p.). Nie stosuje plusów, ani minusów za aktywność.
5. Wpisując oceny do dziennika elektronicznego nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wybiera konkretną umiejętność i w komentarzu wpisuje kategorię, np. e-zadanie.
6. Jeśli uczeń klas I-III w wyznaczonym terminie nie odsyła zadanej pracy, nauczyciel zawiadamia rodzica i jeżeli nadal nie uzyskuje pozytywnej informacji zwrotnej w dzienniku odnotowuje „bz”.
7. Większość zajęć zdalnej edukacji w klasach I-III jest przeprowadzana w formie quizów i zabaw.
6. Zadania podlegające ocenie mają szczegółowo określoną datę realizacji. Nauczyciel informuje, że jest ono na ocenę
7. Jeżeli uczeń nie odesłał w/w zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisuje „N”, przesyła za pomocą dziennika elektronicznego Librus (zakładka Wiadomość) przypominającą wiadomość do ucznia i jego rodzica/opiekuna.
8. Oceny niedostatecznie za zadanie podlegają poprawie do tygodnia od ich wpisania do dziennika elektronicznego Librus przez nauczyciela, który ustala szczegóły dotyczące poprawy. Oceny są wpisywane jako poprawa oceny poprzedniej.
9. W przypadku, jeżeli nauczyciel zobowiązał ucznia do odsyłania prac nie podlegających ocenie, a uczeń w wyznaczonym terminie ich nie odesłał, nauczyciel ma prawo wpisać punkty ujemne z zachowania (w kategorii: inne negatywne zachowania zgłoszone przez nauczycieli).
10. Formą poprawy sprawdzianów zrealizowanych podczas tradycyjnych zajęć lub uzupełnienia zaległości przed zdalną edukacją jest odpowiedź ustna. Uczeń umawia się na odpowiedź ustną z własnej inicjatywy. Nauczyciel powiadamia ucznia o terminie i sposobie komunikacji (komunikatory, platformy, rozmowa telefoniczna) w dzienniku elektronicznym Librus. Ocena jest wpisywana jako poprawa poprzedniej oceny. W komentarzu nauczyciel odnotowuje informacje o komunikacji zdalnej.
11. Nauczyciel ma prawo do odpytania ucznia podczas lekcji online.
12. Wprowadza się zmiany w wagach i kategoriach ocen: waga e-zadania: 1, e-aktywność: 1, e- inne: 1, e-odpowiedź: 2, e-kartkówka: 2, e-sprawdzian: 2.
13. Za wykonanie zadań o mniejszej objętości oraz wymagających mniejszego wkładu pracy uczeń otrzymuje „+” z aktywności.

§ 44.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w oparciu §44 pkt 2. W przypadku niemożności ustalenia

śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej przez w/w nauczycieli (sytuacje losowe) ocenę ustala nauczyciel zastępujący, który prowadzi zajęcia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w oddziałach I – III jest oceną opisową, zawierającą: informacje o mocnych stronach dziecka, rozwoju jego zdolności i umiejętności oraz wskazówki nad czym musjeszcze popracować,
- 2) w oddziałach IV-VIII jest wyrażana stopniem zgodnie ze średnią ważoną. wymagania na poszczególne oceny według średniej ważonej:
 - a) celujący 5,31 – 6,00,
 - b) bardzo dobry 4,61 – 5,30,
 - c) dobry 3,61 – 4,60,
 - d) dostateczny 2,61 – 3,60,
 - e) dopuszczający 1,51 – 2,60,
 - f) niedostateczny do 1,50.

3) wzór uzyskiwania oceny ze średniej ważonej:

$$ocena = \frac{w1 \cdot x1 + w2 \cdot x2 + \dots + wn \cdot xn}{w1 + w2 + \dots + wn}$$

gdzie: *w* – waga ocen
x – ocena cząstkowa

a) wagi najczęściej stosowanych form oceniania:

- sprawdzian 3
- kartkówka 2
- odpowiedź ustna 2
- zadanie domowe 1
- aktywność 1

Wagi pozostałych form oceniania określone zostały w dzienniku elektronicznym.

4) ocenom cząstkowym wchodzącym w skład średniej ważonej przyporządkowuje się odpowiednie wartości:

Ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-
Wartość	6,00	5,50	5,00	4,75	4,5	4,00	3,75
Ocena	3+	3	3-	2+	2	2-	1
Wartość	3,5	3,00	2,75	2,5	2,00	1,75	1,00

5) ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej ze wszystkich ocen cząstkowych zdobytych przez ucznia w trakcie całego roku,

6) jeśli uczeń został laureatem olimpiady z danego przedmiotu nauczyciel za zgodą dyrektora może podnieść ocenę roczną o jeden stopień,

- 7) w przypadku, gdy uczeń uzyskał średnią ważoną w przedziale do 1,50, nauczyciel, biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia oraz jego indywidualne możliwości może zlecić uczniowi dodatkowe zadanie lub wyznaczyć zakres materiału, z którego uczeń mógłby odpowiedzieć ustnie lub pisemnie.
- 8) Warunkiem pozytywnej klasyfikacji jest uzyskanie na każdy semestr średniej ważonej minimum 1,51.
- 9) Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych musi przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z tych zajęć za semestr pierwszy danej klasy.
- 10) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 9 przygotowuje i przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie uzyskał wymaganej średniej.
- 11) Sprawdzian obejmuje tylko podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony na podstawie wymagań edukacyjnych, form i zasad oceniania na poszczególnych przedmiotach nauczania.
- 12) Terminy sprawdzianów, o których mowa w ust. 9 są uzgadniane przez nauczyciela przedmiotu z uczniem i jego rodzicami.
- 13) O zaliczeniu sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu na podstawie wyniku sprawdzianu:
- pozytywny wynik sprawdzianu jest równoznaczny z otrzymaniem przez ucznia oceny dopuszczającej z wagą 3 (wpisanej w semestrze drugim) i fakt ten jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym w formie komentarza do oceny: „Uczeń przystąpił w dniu do sprawdzianu obejmującego zakres wiedzy i umiejętności na ocenę dopuszczającą.
 - negatywny wynik sprawdzianu lub nie przystąpienie ucznia do sprawdzianu skutkuje pozostawieniem niedostatecznej śródrocznej oceny ustalonej wg odpowiedniej średniej, co jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym w formie komentarza do oceny semestralnej z danego przedmiotu notatką na stronie oceniania z danego przedmiotu: „Uczeńnie przystąpił w dniu do sprawdzianu obejmującego zakres wiedzy i umiejętności na ocenę dopuszczającą.” lub „Uczeń przystąpił w dniu do sprawdzianu obejmującego zakres wiedzy i umiejętności na ocenę dopuszczającą, uzyskał wynik negatywny.”.
3. Przy ustalaniu oceny z **wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki** bierze się pod uwagę w szczególności **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 jego **aktywność** w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
4. **Śródroczna i roczna ocena** klasyfikacyjna z **religii** oraz etyki we wszystkich oddziałach **jest wyrażana stopniem** zgodnie ze średnią ważoną, z uzyskanych ocen cząstkowych.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz etyki są wliczane do średniej ocen danego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego i na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów, sprawę tę rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. W przypadku, gdy dyrektor nie rozstrzygnie tej sprawy, rozstrzyga ją nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje w powyższych sytuacjach odpowiednio dyrektor lub wyznaczony przez organ prowadzący szkołę nauczyciel.

§ 45.

1. **Zachowanie uczniów**, zarówno w oddziałach I – III jak i IV – VIII, oceniane jest na bieżąco za pomocą systemem punktowego.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły,
 - 2) frekwencję, systematyczność i rzetelność w przygotowywaniu się do lekcji,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia wyrażana jest:
 - 1) w oddziałach I – III oceną opisową,
 - 2) w oddziałach IV – VIII według skali (od oceny najwyższej do najniższej):
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

4. Śródroczną **ocenę zachowania ustala** nauczyciel **wychowawca po zasięgnięciu opinii** innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i samego ucznia na podstawie zdobytych przez ucznia punktów.
5. Roczną **ocenę zachowania ustala** nauczyciel **wychowawca** na podstawie średniej arytmetycznej ocen zachowania z pierwszego i drugiego półrocza.
6. Na śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma wpływ opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli dany uczeń taką posiada, a jego zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych zasad.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Począwszy od oddziału IV uczniów obowiązują kryteria oceny zachowania w następującym systemie punktowym:
 - 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów bazowych,
 - 2) w trakcie półrocza uczeń zwiększa pulę punktów lub traci je w zależności od swojej postawy i zachowania,
 - a) Punkty dodatnie przedstawiają się następująco:

litera „k” w tabeli oznacza każdorazowo, a litera „p” – na/za półrocze

	Działania pożądane	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach i zawodach szkolnych	
	- Udział w eliminacjach do konkursu	5 k
	- Udział w półfinale	5 k
	- Udział w finale	5 k
2.	Udział w konkursach międzyszkolnych	10 k
	- Za zajęcie miejsc I – III lub uzyskanie wyróżnienia	10 k
3.	Udział w zawodach sportowych międzyszkolnych	do 5 k
	- Zajęcie indywidualnie miejsca w pierwszej dziesiątce	do 10 k
4.	Udział w akademiach szkolnych w zależności od wkładu pracy i zaangażowania	do 10 k
5.	Udział w akcjach ogłaszanych przez szkołę	do 10 k
6.	Udział w akcjach społecznych na rzecz klasy (papier, kreda, etc.)	2 k
7.	Pozalekcyjne prace społeczne na rzecz klasy i szkoły	5 k
8.	Wzorowa frekwencja:	
	- Do 15 godz. usprawiedliwionych	5 p
	- Do 10 godz. usprawiedliwionych	10 p
	- Do 5 godz. usprawiedliwionych	15 p
9.	Uchylono	
10.	Noszenie obuwia zmiennego na półrocze	5 p
11.	Dbłość o kulturę stroju – uroczystości, teatr	5 k
12.	Brak negatywnych uwag za dany miesiąc	5 k

13.	Zaangażowanie w akcje Samorządu Uczniowskiego	do 5 k
14.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	do 10 p
15.	Aktywna praca w klubach i organizacjach:	
	- szkolnych	do 10 p
	- pozaszkolnych	do 10 p
16.	Inne osiągnięcia wskazane przez klasę, nauczycieli i inne osoby	do 15 p
17.	Punkty dodatkowe za zachowanie wzorowe w I półroczu	30 p
18.	Punkty dodatkowe za zachowanie bardzo dobre w I półroczu	10 p

b) Punkty ujemne przedstawiają się następująco:

	Działania niepożądane	Ilość punktów
1.	uchylony	
2.	uchylony	
3.	Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego	5 k
4.	Brak obuwia zmiennego	5 k
5.	Nieusprawiedliwiona nieobecność	2 k za h
6.	Opuszczanie szkoły bez zgody nauczyciela	15 k
7.	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw zagrażające bezpieczeństwu innych	10 k
8.	Przeszkadzanie na lekcji	do 10 k
9.	Niekulturalne zachowanie się wobec pracowników szkoły i innych osób	10 k
10.	Nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, spotkanie opłatkowe, 11.11, 3.05.	5 k
11.	Korzystanie z telefonu kom. lub urządzenia nagrywającego dźwięk lub obraz	15 k
12.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	10 k
13.	Wulgarnie słownictwo	do 15 k
14.	Zaczepekki słowne lub fizyczne	10 k
15.	Chowanie cudzych butów, odzieży itp.	10 k
16.	Bójka	20 k
17.	Konflikt z prawem	50 k
18.	Skarżenie	5 k
19.	Groźby, wymuszenia, szantaż:	
	- pierwszy przypadek	15
	- kolejne przypadki	20 k
20.	Niszczenie cudzych rzeczy i mienia szkoły	do 15 k
21.	Kradzież	20 k
22.	Posiadanie, palenie papierosów, e-papierosów zażywanie środków psychoaktywnych, namawianie do palenia i stosowania używek	20 k
23.	Oszustwo	10 k
24.	Inne zachowania negatywne zgłoszone przez nauczycieli i inne osoby	do 15 k

3) pod koniec każdego półroczu punkty są zliczane i uczeń otrzymuje śródroczną ocenę z zachowania zgodnie z przyjętą skalą:

- a) wzorowe od 241 punktów na półrocze,
 - b) bardzo dobre od 171 do 240,
 - c) dobre od 101 do 170,
 - d) poprawne od 40 do 100,
 - e) nieodpowiednie od 0 do 39 punktów,
 - f) naganne ujemny bilans punktów.
- 4) jeśli uczeń zostanie ukarany punktami ujemnymi, należy je zliczyć przed wystawieniem oceny śródrocznej i zastosować się do poniższych wskazówek. Jeśli uczeń posiada odpowiednią ilość punktów ujemnych, obniżamy ocenę z zachowania w następujący sposób:
- a) 15 p. ujemnych i więcej – niemożność uzyskania oceny wzorowej,
 - b) 25 p. ujemnych i więcej – niemożność uzyskania oceny bardzo dobrej,
 - c) 40 p. ujemnych i więcej – niemożność uzyskania oceny dobrej,
 - d) 55 p. ujemnych i więcej – niemożność uzyskania oceny poprawnej.
- 5) w drugim półroczu uczeń otrzymuje dodatkowo do 100 punktów bazowych dodatkowe punkty za zachowanie w pierwszym półroczu:
- a) 30 p. w przypadku oceny wzorowej na pierwsze półrocze,
 - b) 15 p. w przypadku oceny bardzo dobrej.
9. Oceny przewidywane z zachowania wystawiane są tylko na koniec roku szkolnego:
- 1) wystawiane są one 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2) przewidywana ocena naganna wystawiana jest 21 dni przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 3) oceny te mogą ulec zmianie do konferencji klasyfikacyjnej.

§ 45a.

1. Zdalnemu ocenianiu podlega również zachowanie uczniów.
2. Uczeń może uzyskać punkty dodatnie za udział w zadaniach wyznaczonych w ramach zajęć z wychowawcą oraz w akcjach samorządów, świetlicy i biblioteki. (kategoria: inne osiągnięcia wskazane przez klasę, nauczycieli i inne osoby). Czyli za
 - a) akcję klasową – udział w akcjach społecznych na rzecz klasy +2 pkt,
 - b) Akcję SU - udział w akcjach ogłaszanych przez szkołę do +10 pkt
 - c) Pozalekcyjna praca społeczna na rzecz szkoły, klasy +5 pkt
3. Uczniowie nie otrzymują punktów dodatnich za frekwencję oraz za brak negatywnych uwag za dany miesiąc.
4. Uczeń może uzyskać punkty ujemne za niewstawienie się na umówione konsultacje online oraz za nieusprawiedliwiony brak udziału w lekcji prowadzonej online.

5. Uczeń może uzyskać punkty ujemne za nieodsyłanie w wyznaczonym terminie prac niepodlegających ocenie.
6. Uczeń może uzyskać punkty ujemne za niestosowne zachowanie podczas lekcji online (wideokonferencje): do – 10p.

§ 46.

1. Uczeń oddziału I-III szkoły **otrzymuje** w każdym roku szkolnym **promocję do klasy programowo wyższej**.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne lub zdawał egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 54.
5. W oddziałach IV - VII uczeń jest promowany z wyróżnieniem, a w oddziale VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 5., wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny z zajęć dodatkowych i oceny z religii oraz etyki, jeżeli uczeń na te zajęcia uczęszczał.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia oddziału I - III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 53.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 47.

1. Nauczyciel **informuje ucznia o jego postępach w nauce**:

- 1) bezpośrednio po odpowiedzi ustnej czy wykonaniu czynności praktycznej poprzez wpisanie oceny do e-dziennika;
 - 2) w terminie do dwóch tygodni od dnia wykonania przez ucznia pracy pisemnej.
2. Nauczyciel **informuje rodziców o postępach** uczniów w nauce i zachowaniu:
- 1) poprzez wpisy do dziennika elektronicznego,
 - 2) poprzez wpisy w zeszytach i kartach pracy (oddziały I – III),
 - 3) w czasie spotkań z rodzicami,
 - 4) poprzez przekazanie uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. **Na siedem dni** przed konferencją klasyfikacyjną, nauczyciele i wychowawcy oddziałów są zobowiązani **poinformować** ucznia i jego rodziców poprzez informacje w e-dzienniku **o przewidywanych** dla niego rocznych **ocenach** klasyfikacyjnych z **zajęć edukacyjnych** i przewidywanej **ocenie zachowania**. Za fakt zapoznania się z oceną przewidywaną rozumie się fakt odczytania wiadomości od wychowawcy, który za pomocą e-dziennika informuje rodziców/opiekunów prawnych o fakcie wystawienia ocen.
4. Rodzice, którzy nie zapoznali się z ocenami przewidywanymi poprzez dziennik elektroniczny mają obowiązek przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. Jeśli rodzice nie dopełnią tego obowiązku, szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
5. Fakt otrzymania informacji, o której mowa w ust. 3., rodzic potwierdza podpisem.
6. Śródroczna i roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiana jest do trzech dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

§ 48.

1. **Tryb ustalania** śródrocznej i rocznej **oceny z zajęć edukacyjnych** jest następujący:
- 1) na początku roku szkolnego **rodzice uczniów zapoznawani są z:**
 - a) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) sposobami informowania o postępach uczniów,
 - d) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - e) sposobami postępowania w przypadku niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - f) warunkami i trybem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - g) przedmiotowymi zasadami oceniania.
- 2) na początku roku szkolnego **uczniowie zapoznawani są z:**
- a) ogólnymi kryteriami oceniania zajęć edukacyjnych,
 - b) przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - c) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - d) sposobami informowania o swoich postępach edukacyjnych,
 - e) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - f) sposobem postępowania w przypadku niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - g) warunkami i trybem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 3) zapoznanie, o którym mowa w pkt. 1. i 2., odbywa się poprzez:
- a) odczytanie lub przekazanie w formie pisemnej zmian w przepisach,
 - b) udostępnienie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego do wglądu na terenie szkoły,
 - c) umieszczenie treści dokumentów prawa wewnątrzszkolnego na stronie internetowej szkoły.
- 4) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną,
- 5) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną,
- 6) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
- a) jeżeli nieobecność jest spowodowana pobytem w szpitalu, sanatorium lub innej jednostce, do której ucznia skierował lekarz, **jednostka ta ma obowiązek** przeprowadzać dla ucznia lekcje i **oceniać** go systematycznie,

- b) jeżeli uczeń nie dostarczy ocen za okres dłuższej nieobecności z ww. jednostek, a nie zdobył wymaganej liczby ocen (3), **może być nieklasyfikowany** z danego przedmiotu.
- 7) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 53,
- 8) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 53., za zgodą Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców,
- 9) nauczyciele oceniają postępy edukacyjne uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły i przedmiotowych zasadach oceniania,
- 10) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciele stwierdzają, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w następnym półroczu lub w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w drugim półroczu,
- 11) uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych w terminie określonym w § 47. ust. 3. Statutu szkoły,
- 12) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może pisać egzamin poprawkowy, o którym mowa w § 54.

§ 49.

1. **Tryb** ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest następujący:

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca oddziału zapoznaje uczniów i rodziców z:
- a) warunkami, sposobem ustalania i kryteriami oceny zachowania,
 - b) ze sposobem informowania o zachowaniu,
 - c) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) sposobem postępowania w przypadku niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) wychowawca oddziału ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę kryteria oceny zachowania, opinie innych nauczycieli uczących w tym oddziale, uczniów danego oddziału, zdanie samego ocenianego i informacje zawarte w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeżeli uczeń taką posiada, stosując skalę ocen zachowania, o której mowa w § 45.,
- 3) wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania w terminie określonym w § 47. ust. 3. Statutu szkoły.

§ 50.

1. **Warunki uzyskania** wyższej niż przewidywana **rocznej oceny** klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki:

- 1) uczeń może starać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli na zajęciach z danego przedmiotu nie ma godzin nieusprawiedliwionych, posiada oceny cząstkowe wartością równą ocenie, o którą się ubiega i dodatkowo zaistniał przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) chorował nieprzerwanie powyżej pięciu tygodni,
 - b) w danym roku szkolnym zdobył I, II, III miejsce w konkursach z danego przedmiotu na szczeblu co najmniej miasta lub wyróżnienia na szczeblach wyższych,
 - c) zaistniały trudne sytuacje losowe;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna może być podwyższona tylko o jeden stopień.

2. **Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana** rocznej **oceny** klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki:

- 1) rodzice ucznia składają do Dyrektora umotywowany wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z oceną przewidywaną,
- 2) Dyrektor w ciągu kolejnych trzech dni roboczych informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się **sprawdzenie wiedzy i umiejętności** ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie pięciu dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia i nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu w przyjętej formie weryfikacji oceny: ustnej, pisemnej lub ćwiczeń praktycznych decydują nauczyciele, o których mowa w pkt. 5., uwzględniając specyfikę przedmiotu,
- 5) z przebiegu weryfikacji oceny klasyfikacyjnej nauczyciele sporządzają - oddzielny dla każdego przedmiotu - protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
 - b) termin czynności, o których mowa w pkt. 4.,
 - c) treść zadań sprawdzających, o których mowa w pkt. 4.,
 - d) ustaloną ocenę ostateczną,
 - e) podpisy nauczycieli, o których mowa w pkt. 5. lit. a.
- 6) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczycieli nie może być niższa od oceny przewidywanej,

- 7) o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie w ciągu dwóch dni od weryfikacji,
- 8) pisemny wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności są przechowywane w dokumentacji szkoły.

§ 51.

1. **Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:**

- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wtedy, gdy szczególna sytuacja rodzinna, losowa (np. długotrwała choroba) nie pozwoliła mu spełnić kryteriów na ocenę przez siebie oczekiwaną,
- 2) ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień,
- 3) uczeń nie może wnioskować o poprawę oceny zachowania, gdy:
 - a) ma na swoim koncie naganę wychowawcy lub upomnienie czy naganę dyrektora,
 - b) dopuścił się kradzieży,
 - c) dopuścił się pobicia,
 - d) udowodniono mu zażywanie środków psychoaktywnych,
 - e) samowolnie opuścił szkołę,
 - f) ma więcej niż trzy godziny nieusprawiedliwione.

2. **Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

- 1) rodzice ucznia składają do Dyrektora umotywowany wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z oceną przewidywaną,
- 2) weryfikacji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie pięciu dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, dokonuje wychowawca razem z przedstawicielami samorządu klasowego, analizując dodatkowe informacje zawarte w podaniu o podwyższenie oceny, zasięgając opinii innych nauczycieli uczących w tym oddziale,
- 3) zweryfikowana ocena zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej,
- 4) z weryfikacji oceny zachowania wychowawca sporządza protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników weryfikacji,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 5) O wyniku weryfikacji oceny zachowania Dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców w ciągu dwóch dni roboczych po weryfikacji,

- 6) pisemny wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności są przechowywane w dokumentacji szkoły.

§ 52.

1. Sposób i termin odwołania się w przypadku niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia oceny, o której mowa w pkt. 1., do dwóch dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 3) w przypadku słusznym roszczeń związanych z trybem ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian** wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 4) sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami,
- 5) w skład komisji, o której mowa w pkt. 3., wchodzi:
 - a) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzącej takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) jeżeli nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5. lit. b, jest zwolniony z udziału w pracy
- 6) komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 7) w przypadku słusznego odwołania się od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor lub inny nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog – jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
- 8) komisja, o której mowa w pkt. 7., w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - głos decydujący ma przewodniczący komisji,
- 9) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 10) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 11) z prac komisji, o której mowa w pkt. 3., sporządza się protokół zawierający:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji, o której mowa w pkt. 7.,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - c) protokół, w każdym przypadku, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53.

1. Termin i tryb przeprowadzania **egzaminu klasyfikacyjnego**, o którym mowa w § 50. ust. 1. pkt. 1., 2., 7. i 8., jest następujący:
- 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami,
 - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych,

- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (jako obserwatorzy) rodzice ucznia,
- 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń: realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z muzyki, plastyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) uczniowi, o którym mowa w pkt. 5., nie ustala się oceny zachowania,
- 8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5., oraz dla ucznia, o którym mowa w § 50. ust. 1. pkt. 7. i 8., przeprowadza komisja w składzie: dyrektor lub nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
- 9) przewodniczący komisji ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca oddziału sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - e) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń,
- 12) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia,
- 13) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 54.,
- 14) termin złożenia wniosku o egzamin poprawkowy wynosi pięć dni od dnia uzyskania oceny z egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 54.

1. Termin i tryb przeprowadzania **egzaminu poprawkowego**, o którym mowa w § 49. ust. 1. pkt 1., 2. i 12. oraz w § 54 ust. 1. pkt 13., jest następujący:
 - 1) począwszy od oddziału IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów ma on charakter zadań praktycznych,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 5) do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor lub wyznaczony przez niego inny nauczyciel, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 6) jeżeli nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5. lit. b, jest zwolniony z udziału w pracy
 - 7) komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin egzaminu,
 - d) zadania egzaminacyjne,
 - e) skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 9) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń,
 - 10) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia,
 - 11) uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września,

- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział, za wyjątkiem ucznia, o którym mowa w pkt. 11.,
- 13) uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w oddziale programowo wyższym,
- 14) o wynikach egzaminu poprawkowego informuje się ucznia i jego rodziców w terminie do dwóch dni po jego przeprowadzaniu.

§ 55.

1. Warunkiem ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej jest:
 - 1) uzyskanie wyższych od niedostatecznej rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz wyższych od niedostatecznej rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
 - 2) przystąpienie do egzaminu w ostatnim roku nauki.
 - 3) Egzamin, o którym mowa w ust. 1. pkt. 2., obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej dla szkół podstawowych.
 - 4) Egzamin, o którym mowa w ust. 1. pkt. 2., składa się z trzech części przeprowadzanych w trzech kolejnych dniach.
 - 5) Egzamin, o którym mowa w ust. 1. pkt. 2., ma charakter powszechny i obowiązkowy, jego organizację regulują odrębne przepisy.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 1. pkt. 2., w ustalonym terminie albo go przerwał, przystępuje do niego w dodatkowym terminie i w miejscu wskazanym przez okręgową komisję egzaminacyjną.
 - 7) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 1. pkt. 2., w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatni oddział szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
 - 8) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i ubieganie się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 56.

1. Zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
2. Na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

§ 57.

1. **Uczeń szkoły ma prawo do:**
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w Statucie szkoły,
 - 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
 - 5) tak opracowanego tygodniowego rozkładu zajęć, aby był zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) poszanowania swej godności osobistej,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 10) korzystania z pomocy doraźnej nauczyciela w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych,
 - 11) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych i materialnych,
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w czasie pobytu w szkole,
 - 13) nietykalności osobistej,
 - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i imprezach artystycznych,
 - 17) opieki przedmedycznej,

- 18) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 19) zabawy i wypoczynku,
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 22) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 23) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 24) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
 - 25) wiedzy o przysługujących mu prawach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora, w terminie do siedmiu dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
 3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu czternastu dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
 5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 58.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 4) naprawić wyrządzone szkody materialne,
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) brać czynny udział w życiu szkoły,
 - 7) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować klasę i szkołę,
 - 8) dbać o dobre imię uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,

- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
 - 11) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, umożliwić sobie i innym korzystanie w pełni z zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - 12) realizować przyjęte na siebie zobowiązania,
 - 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - 14) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 15) dbać o środowisko naturalne,
 - 16) do dwóch dni uzupełniać braki edukacyjne spowodowane nieobecnością bądź do trzech dni, jeżeli nieobecność trwała co najmniej tydzień,
 - 17) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - 18) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny.
2. Strój galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) obchody Święta Edukacji Narodowej,
 - 3) obchody Święta Niepodległości,
 - 4) Jasełka szkolne,
 - 5) obchody Święta 3 Maja,
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) inne ustalone przez Dyrektora lub wychowawcę.
 - 8) Wygląd stroju galowego jest następujący: biała koszula, ciemne spodnie (chłopcy), biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie (dziewczeta).
3. Uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy, ale powinien go mieć wyłączony i schowany do szafki lub włożony na początku lekcji do odpowiedniego pudełka.
4. Na terenie szkoły zabrania się korzystania bez zgody nauczycieli z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających dźwięk i obraz. W szczególnych sytuacjach zgody na korzystanie z telefonu udzielają nauczyciele.

§ 59.

1. **Uczeń szkoły otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:**
 - 1) rzetelną naukę, prace na rzecz szkoły i wzorową postawę uczniowską,
 - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 3) udział w konkursach, quizach organizowanych w szkole,

- 4) odwagę godną naśladowania,
 - 5) przeciwstawianie się złu,
 - 6) udzielanie pomocy innym,
 - 7) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące zasady i kryteria przyznawania nagród:
- 1) w oddziałach I – III uzyskanie wysokiej oceny dotyczącej poszczególnych aktywności,
 - 2) w oddziałach IV – VIII uzyskanie średniej ocen na świadectwie co najmniej 4,75 i zachowania wzorowego lub bardzo dobrego.
 - 3) uzyskanie w klasyfikacji końcowej najwyższej średniej ocen i najwyższej oceny zachowania w oddziale (przy takich samych wynikach bierze się pod uwagę osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych).
3. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwały Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplomu uznania,
 - 4) odznaki lub dyplomu w oddziałach I, II (wszyscy uczniowie),
 - 5) nagrody książkowej na zakończenie I i II etapu edukacji (wszyscy uczniowie),
 - 6) nagrody rzeczowej,
 - 7) wpisu do „Kroniki Szkoły”,
 - 8) uchylono
 - 9) uchylono
 - 10) statuetki „Absolwent Roku”.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach powiadamia się jego rodziców.
5. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły lub Rady Rodziców.
6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma **zastrzeżenia do przyznanej nagrody**, to w terminie trzech dni od jej otrzymania składa do Dyrektora wnioski wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi wychowawca ucznia i pisemnie odnosi się do zastrzeżeń ucznia.
8. Dyrektor w ciągu czternastu dni przekazuje uczniowi i jego rodzicom wyniki obrad zespołu, o którym mowa w ust. 7.

§ 60.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły i powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego **uczeń może otrzymać** następujące **kary**:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy skutkujące niemożnością uzyskania w danym półroczu oceny wzorowej z zachowania,
- 2) pisemna nagana wychowawcy skutkująca niemożnością uzyskania w danym półroczu oceny bardzo dobrej i wyżej z zachowania oraz karą zawieszenia w prawach ucznia na czas od tygodnia, do dwóch tygodni,
- 3) pisemne upomnienie Dyrektora skutkujące niemożnością uzyskania w danym półroczu oceny dobrej i wyżej z zachowania oraz karą zawieszenia w prawach ucznia na czas od tygodnia, do dwóch tygodni,
- 4) pisemne upomnienie Dyrektora skutkujące niemożnością uzyskania oceny dobrej i wyżej z zachowania w danym roku szkolnym oraz kara zawieszenia w prawach ucznia na czas od dwóch do trzech tygodni,
- 5) pisemna nagana Dyrektora skutkująca niemożnością uzyskania oceny poprawnej z zachowanie w całym roku szkolnym oraz zawieszeniem w prawach ucznia na czas od dwóch do czterech tygodni,
- 6) Przez zawieszenie w prawach ucznia rozumie się usunięcie ucznia na czas kary ze wszystkich zajęć dodatkowych na terenie szkoły, niemożność udziału w organizowanych na terenie szkoły wydarzeniach, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych oraz niemożność skorzystania ze zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i wykorzystania „szczęśliwego numerka”.

2. Jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszenia dyscypliny i zasad współżycia społecznego, zachowań mających demoralizujący wpływ na innych uczniów, a w szczególności:

- 1) rozbojów w szkole lub poza szkołą,
- 2) picia alkoholu w szkole lub poza szkołą,
- 3) palenia papierosów,
- 4) używania środków odurzających lub narkotyków,
- 5) posiadania i handlu narkotykami lub środkami odurzającymi,
- 6) dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego,
- 7) fałszowania dokumentów,
- 8) kradzieży,
- 9) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 10) wagarowania,
- 11) wszczynania bójek,

12) wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy,

13) agresywnego zachowania w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

14) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych,

Dyrektor występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze w dniu jej udzielenia.
4. Sposób w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Uczniowi, jego rodzicom oraz wychowawcy klasy przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary w terminie jednego tygodnia od daty jej nałożenia.
6. Organem odwoławczym jest Dyrektor.
7. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie dwóch tygodni.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz wyrażeniu zgody rodziców albo opiekunów prawnych ucznia oraz ucznia, do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową szkoły zapewnia Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach.

§ 62.

1. Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu szkoły.

§ 63.

1. Zmiany w Statucie szkoły mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zespół ds. Statutu przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i zapoznaje z nimi całą Radę Pedagogiczną.
3. Projekt Statutu lub jego zmian może być konsultowany z innymi organami szkoły: Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.
4. Zmiana Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Postanowienia Statutu dotyczą wszystkich uczniów, ich rodziców i pracowników szkoły.
6. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły i stronie internetowej szkoły: www.sp14myslowice.pl
7. Ze Statutem wychowawcy oddziałów zapoznają uczniów, a na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym także ich rodziców. Ze wszystkimi zmianami w Statucie wychowawcy zapoznają uczniów a ich rodziców na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.