STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 IM. JANUSZA KORCZAKA
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
tekst jednolity - 05.11.2026r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. Postanowienia ogólne 5
§ 1 5
Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole 6
§ 2 6
§ 3 6
§ 4 6
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły 8
§ 6 8
§ 7 14
§ 8 15
§ 9 18
§ 10 19
§ 11 20
DZIAŁ II. Zarządzanie szkołą 21
Rozdział 1. Organy Szkoły 21
§ 12 21
§ 13 21
§ 14 26
§ 15 28
§ 16 29
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły 30
§ 17 30
§ 18 31
DZIAŁ III. Bezpieczeństwo uczniów 32
Rozdział 1. Postanowienia ogólne 32
§ 19 32
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji 32
§ 20 32

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych....34
§ 21....34
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna Uczniów....36
Rozdział 5. Bezpieczeństwo Uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły....37
§ 23....37
Rozdział 6. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły....38
§ 24....38
DZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły....38
Rozdział 1. Postanowienia ogólne....38
§ 25....38
§ 26....39
§ 27....40
§ 28....40
§ 29....41
§ 30....42
§ 30a....42
Rozdział 2. 43
§ 31....43
§ 32....43
Rozdział 3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej....43
§ 33....43
Rozdział 4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej....45
§ 34....45
Rozdział 5. Organizacja pracy stołówki szkolnej....45
§ 35....45
Rozdział 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole....46
§ 36....46
§ 37....47
Rozdział 7. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej....50
§ 38....50
§ 39....50
§ 40....50
DZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice w szkole....51

Rozdział 1. Zakres zadań Nauczycieli i innych pracowników Szkoły 51
§ 41 51
§ 42 52
§ 43 54
§ 44 58
§ 46 60
§ 47 63
§ 48 63
§ 49 64
§ 50 65
Rozdział 2. Rodzice w szkole - zasady współpracy 66
§ 52 66
§ 53 67
DZIAŁ VI. Uczniowie szkoły 69
Rozdział 1 Prawa Ucznia i jego obowiązki 69
§ 54 69
§ 55 72
§ 56 72
Rozdział 2 Nagrody i kary 73
§ 57 73
§ 58 73
§ 59 74
§ 60 75
§ 61 76
§ 62 77
DZIAŁ VII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 78
Rozdział 1. Postanowienia ogólne 78
§ 63 78
§ 64 78
§ 65 79
§ 66 79
§ 67 80
§ 68 81

§ 69 82
§ 70 84
§ 71 85
§ 72 86
§ 73 87
§ 74 87
§ 75 90
§ 76 90
§ 77 100
§ 78 101
§ 79 104
§ 80 106
§ 81 108
§ 82 110
Dział VIII. Zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 111
§ 83 111
DZIAŁ IX. Postanowienia szczególne i końcowe 112
§ 84 112
§ 85 113
§ 86 113
§ 87 113
§ 88 113
§ 89 113

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Pojęcia definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego** i **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. **Uczniach** i **Rodzicach** – należy przez to rozumieć Uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Ruda Śląska;
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** lub **Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole

§ 2

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej.**
2. Siedziba Szkoły: Ruda Śląska, ul. Kukułcza 4
3. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w dwóch budynkach: przy ul. Kukułczej 4 oraz przy ul. Obrońców Westerplatte 2a.
4. Szkole imię nadała Rada Miasta Ruda Śląska uchwałą nr 660/XXXVI/2005 z dnia 10 lutego 2005 r.
5. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
6. Szkoła dysponuje pieczęcią o treści: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka ul. Kukułcza 4, 41-710 Ruda Śląska, tel. 32 24 23 437.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 16 im. Janusza Korczaka jest Miasto Ruda Śląska z siedzibą w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6, 41-709 Ruda Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany Uchwałą nr 1085/LXI/2010 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 13 maja 2010 r.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się portret Janusza Korczaka oraz herb Rudy Śląskiej.
3. Na rewersie sztandaru Szkoły umieszczone jest godło Polski.

4. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych Uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: odświętny strój szkolny. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.

5. Uroczystościami Szkoły są

1) Inauguracja roku szkolnego;
2) Ślubowanie Uczniów klas pierwszych Szkoły;
3) Dzień Edukacji Narodowej;
4) Dzień Patrona Szkoły;
5) Dzień Dziecka;
6) Zakończenie roku szkolnego.

6. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:

1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
3) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
5) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.

7. Na tych uroczystościach Uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:

1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
2) odśpiewanie hymnu państwowego;
3) część oficjalna;
4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
5) część artystyczna.

8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie stoją w postawie na baczność. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej tradycji.

9. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc

z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

10. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

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

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój Uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą powinno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z Rodzicami Uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.

3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych Uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.

4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju Uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie Uczniów w środowisku szkolnym.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego Ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju Ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez Nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego Nauczyciela.
8. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków Ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne Ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny Ucznia.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
10. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
    1) wprowadzanie Uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi Ucznia (rodzina, przyjaciele);
    2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
    3) formowanie u Uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
    4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
    5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania,

    argumentowania i wnioskowania;
    6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
    7) rozbudzanie ciekawości poznawczej Uczniów oraz motywacji do nauki;
    8) wyposażenie Uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie Ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej

edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy Ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie Ucznia ku wartościom.

11. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia Uczniom:

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

2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,

4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.),

6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,

9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

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

1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

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

1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i Uczniów.

14. Rodzice i Nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
15. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
16. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
17. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
    1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
    2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
    3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań Uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
    4) zapewnia wszechstronną pomoc Uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju Ucznia. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
    5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku Uczniów,
    6) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
    7) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
    8) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne,
    9) wdraża i wspiera działalność wolontariatu,

10) umożliwia Uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
11) szanuje indywidualność Uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
12) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
13) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
14) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy Uczniów,
15) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności Uczniów.
16) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego, diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,
17) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

18. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy Nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
19. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne Uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek Rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
1) zakupu przyborów szkolnych, odzieży,
2) dofinansowania do wycieczki,
3) dofinansowania posiłków,
4) innych niezbędnych form nie przewidzianych statutem.
20. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
1) pomoc o charakterze motywacyjnym,
2) pomoc materialna o charakterze socjalnym,
21. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno –edukacyjnego

poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności Uczniów;
4) współpracy z Rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa,

zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;

5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
2) zatrudnianie Nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi Ucznia;
7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju Ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów.

§ 8

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno- kulturalnym;
   2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich

   Nauczycieli;
   3) systematyczne diagnozowanie zachowania i postępów Uczniów;
   4) poszanowanie indywidualności Uczniów i ich praw;
   5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień Uczniów;
   6) wspieranie Uczniów mających trudności w nauce;
   7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
   8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;

9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
12) rozwijanie wrażliwości estetycznej Uczniów oraz aktywności twórczej;
13) wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
16) naukę praworządności i demokracji;
17) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród Uczniów, Rodziców (prawnych opiekunów) oraz Nauczycieli;
20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału Uczniów;
25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad Uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

3. Szkoła wspiera Uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla Uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom Udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień Ucznia.

4. Szkoła wspiera Uczniów rozpoczynających naukę, a także Uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zintegrowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów w tym również specjalistów z poradni psychologiczno- pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie Rodziców, Uczniów i Nauczycieli.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb środowiska, a także zdiagnozowanych problemów uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniów.

7. Działalność wychowawcza Szkoły ujęta w programie wychowawczo – profilaktycznym obejmuje w szczególności:

1) współpracę z Rodzicami lub opiekunami Uczniów;
2) realizację programu promocji zdrowia;
3) kształtowanie hierarchii systemu wartości;
4) wzmacnianie wśród Uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole;
6) doskonalenie umiejętności Nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania

podmiotowych relacji z Uczniami oraz ich Rodzicami;

7) wzmacnianie kompetencji wychowawczych Nauczycieli, wychowawców oraz Rodziców;

8) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej oraz zaangażowanie w działalność podmiotów, o których mowa w art. 3 i art. 86 ustawy;

9) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

8. Działalność profilaktyczna Szkoły ujęta w programie wychowawczo - profilaktycznym obejmuje w szczególności:

1) informowanie na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;

2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców;

3) kształtowanie umiejętności interpersonalnych (samoocena, motywacja, kontrola i rozumienie emocji) oraz budowanie relacji interpersonalnych;

4) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów;

5) rozwijanie więzi z grupą społeczną (przeciwdziałanie mobbingowi, odrzuceniu, izolacji)

6) uczenie odpowiedzialności;

7) kształtowanie w szkole norm i zasad sprzyjających zdrowemu stylowi życia, rozwojowi

oraz eliminowanie zjawisk dysfunkcjonalnych;

8) wczesne rozpoznawanie zagrożeń.

9) przeciwdziałanie cyberprzemocy.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

2) niedostosowanych społecznie,

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla Uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z Uczniami pełnosprawnymi w Szkole.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla Uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla Uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

5. Szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne Uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
4) integrację Uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z Uczniami pełnosprawnymi;
5) przygotowanie Uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.

6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli Uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego Ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości Ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 11

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe Uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 12

W szkole funkcjonują następujące organy:

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

§ 13

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje jej bieżącą działalnością;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska;
   2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
      b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,

c) przeprowadza kontrole wewnętrzne w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu kontroli,

d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,

e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,

f) wspiera Nauczycieli odbywających awans zawodowy oraz przygotowanie do zawodu,

g) inspiruje Nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania Uczniów,

h) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,

i) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między Nauczycielami,

j) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.

3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałanie uzależnieniom.
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
6) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
8) 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;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia;

10) 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;

11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;

12) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,

14) wprowadza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Radą Rodziców oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego jednolity strój uczniowski;

15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne konflikty w ramach swoich kompetencji;

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

18) egzekwuje przestrzeganie przez Uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;

19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i Uczniów;

20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie Uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

1) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych.

7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, a w szczególności:
1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez Uczniów;
2) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3) pozwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek Rodziców;
4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego Uczniom spoza rejonu;
5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia Uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
6) organizuje nauczanie indywidualne;

7) zwalnia Uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia;
9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.

9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:
1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,
3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z prawem.
5) ustalić zakresy czynności i obowiązków Nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki,
6) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne),
7) przydzielać Nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,
8) wyznaczyć Nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
9) wyznaczyć Nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
10) w razie nieobecności Nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,

11) ustalić sposób i formę oceniania Nauczyciela,
12) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia Nauczycieli.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2) projekt planu finansowego Szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych Nauczycieli.

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

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

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

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

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

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

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym Rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
4. W skład Rady Rodziców wchodzą - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
    1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
    2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
        a) programu i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
        b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
        c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla Uczniów,
    4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
    5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
    6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego

Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub

otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

10. Rada wolontariatu składa się z od 3 do 9 osób.

11. Inni Uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.

12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.

13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły

14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.

15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.

17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.

18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.

20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły

§ 17

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.

3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 18

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

DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 19

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne Uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji"), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z Rodzicami, prawnymi opiekunami Uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

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

§ 20

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo Ucznia do momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo Uczniów odpowiada Nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli Uczniom zapewniona zostanie opieka innego Nauczyciela.

5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby Nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie i Rodzice zostają o tym powiadomieni przez dziennik elektroniczny.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności Uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę Rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to Nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Opiekę nad dzieckiem sprawuje Nauczyciel do czasu nadejścia pomocy lekarskiej lub zgłoszenia się wezwanych Rodziców, pielęgniarki szkolnej lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji Ucznia podczas lekcji Nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem Uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia fachowej pomocy medycznej.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia Rodziców lub opiekuna Ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez Rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez Rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką Nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada między innymi planowymi zajęciami.
11. W czasie rekolekcji wielkopostnych Nauczyciele zobowiązani są zapewnić opiekę uczniom, którzy przybędą na zbiórkę do szkoły. Opieka trwa do zakończenia rekolekcji w danym dniu. Na prośbę Rodziców dziecko zostaje objęte po zakończeniu spotkań rekolekcyjnych opieką w świetlicy szkolnej.
12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach. Uczeń niećwiczący powinien obserwować czynności wykonywane przez innych Uczniów i Nauczyciela lub przebywać pod opieką świetlicy szkolnej.
13. Podczas przerw między lekcjami Uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych czy placu zabaw.
14. Bezpieczeństwo podczas przerw zapewnia Nauczyciel dyżurujący na danym obszarze. Harmonogram dyżurów jest corocznie opracowywany i dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć i możliwości kadrowych. Nauczyciele rozpoczynają dyżur o godz. 7.45.

15. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez Nauczycieli są określone w „Regulaminie nauczyciela dyżurnego”.
16. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki Nauczyciela.
17. Podczas lekcji i przerw Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
18. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów ani przedmiotów niebędących wyposażeniem szkoły. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie Rodzicom bądź innym prawnym opiekunom Uczniów. Także strój Ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
19. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają Uczniom regulamin korzystania z pracowni.
20. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają Uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
21. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym Rodziców i opiekunów Uczniów.
22. W czasie pobytu Uczniów w Szkole nad ich bezpieczeństwem zobowiązani są czuwać również pracownicy obsługowi Szkoły.
23. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia szkoły wprowadzono monitoring wizyjny. Regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego zawierają odrębne przepisy (art. 108 ustawy Prawo Oświatowe).

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 21

1. Organizacja wyjść i wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przyjętą Szkolną Procedurą Organizacji Wycieczek Szkolnych.
2. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Dla zapewnienia opieki nad Uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających

bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez Uczniów zasad bezpieczeństwa.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
5. Liczba opiekunów wycieczki każdorazowo dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb Uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu. Dokumentację stanowią: karta wycieczki z dołączoną listą Uczniów zawierającą imię i nazwisko Ucznia, numer telefonu rodziców Ucznia a także regulamin wycieczki oraz zakres czynności dla kierownika i opiekunów.
7. Każde wyjście z Uczniami poza teren szkoły (nie będące wycieczką i nierealizujące celów wycieczki określonej przepisami prawa) musi udokumentowane w rejestrze wyjść grupowych. Wyjście wymaga pisemnej zgody Rodziców.
8. Każdy wyjeżdżający Uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę Rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki. Fakt zapoznania się z regulaminem Uczniowie potwierdzają swoim podpisem.
9. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom biorącym udział w wycieczce w drodze pomiędzy miejscem zbiórki a domem.
10. Opieka nauczyciela nad uczestnikami wycieczki trwa od chwili opuszczenia Szkoły do chwili powrotu z wycieczki i oddania uczestników pod opiekę Rodziców/ opiekunów. Biorąc pod uwagę specyfikę wycieczki Rodzice odbierają Dzieci za pisemnym potwierdzeniem.
11. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć lekcyjnych zobowiązani są do udziału w zajęciach razem z klasą wskazaną przez Dyrektora.
12. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.
13. Podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez uczniów ustala każdorazowo kierownik wycieczki i zamieszcza tę informację w regulaminie wycieczki, który podpisują uczniowie w niej uczestniczący.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna Uczniów

§ 22

1. Każdemu Uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia Ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
4. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie Ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest Pedagog szkolny.
5. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego Psychologa.
6. W ramach swych obowiązków Pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia Ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
7. Do zadań Pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu Rodziców Ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Sądu Rejonowego itp.).
8. Po zaistniałym zdarzeniu Pedagog szkolny, przy udziale szkolnego Psychologa i innych osób, wdraża działania, których celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
9. Zadaniem Pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
10. Wszelkie podejrzane zachowania Uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną Ucznia, związane z wnoszeniem przez Ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny

obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów Ucznia oraz właściwych instytucji.

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

12. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno Uczniowie, jak i Rodzice Uczniów.

13. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym.

14. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa Uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

15. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną Uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a Rodzicem.

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

17. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.

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

§ 23

Rodzice / opiekunowie prawni dzieci odpowiadają za bezpieczeństwo Uczniów w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.

Rozdział 6. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 24

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

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 25

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
    1) I – trwa od pierwszego września do rozpoczęcia ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia i jest zakończony klasyfikacją śródroczną;
    2) II – trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, nie później niż do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły podstawowej zatwierdza Organ prowadzący szkołę.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba Uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej. Liczba Uczniów w oddziale klas I - III nie powinna przekroczyć 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba Uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Oddział, w którym liczbę Uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą Uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
    1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców, podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i Rodzicami,
    2) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki,
8. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia Uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) biblioteki;
    3) świetlicy;
    4) stołówki;
    5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
    6) sali gimnastycznej;

7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 27

1. Oddziałem opiekuje się Nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań Nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia języka obcego nowożytnego, informatyki i wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi Nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
7. W oddziałach klas IV- VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego.

8. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.
9. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej - zdrowia seksualnego, religii, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 29

1. Uczeń, jego Rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o zdarzeniu, którego dotyczy skarga;
2. Złożona skarga musi zostać zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej pismo oraz jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia jej wpłynięcia do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, pracowników niepedagogicznych szkoły, innych Uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor szkoły przekazuje skarżącemu odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw Ucznia przez niepełnoletniego Ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców Ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza Uczeń;
7. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi zawiera uzasadnienie faktyczne i pouczenie o treści art. 239 KPA.

§ 30

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
    1) zajęć sportowych i rekreacyjnych; gier i zabaw ruchowych;
    2) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
    3) aktywnych form turystyki;
    4) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
    5) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
    6) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez Uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w ust. 1 powinny uwzględniać:
    1) potrzeby zdrowotne Uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
    2) uwarunkowania lokalne;
    3) miejsce zamieszkania Uczniów;
    4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
    5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt 1 pkt d-g z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

§ 30a

1. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu “Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4.Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi organizowanymi przez szkołę.
5.Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

Rozdział 2.

(uchylony)

§ 31

(uchylony)

§ 32

(uchylony)

Rozdział 3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§ 33

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy Nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka stanowi część organizmu szkoły, tak pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań.
3. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły włączone są do rocznych planów pracy szkoły.
6. W celach i zadaniach biblioteka szkolna:
    1) gromadzi i udostępniania księgozbiór, księgozbiór podręcznikowy, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
    2) wspiera realizację programu rozwoju Szkoły Podstawowej nr 16,

3) współtworzy proces kształcenia i wychowania,
4) uczestniczy w spełnianiu przez Szkołę jej funkcji opiekuńczo–wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
5) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań,
6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania Uczniów oraz wyrabia i pogłębia u Uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez organizację różnorodnych imprez i konkursów bibliotecznych,
7) rozwija wrażliwość kulturalną Uczniów poprzez współpracę z instytucjami kulturalnymii bibliotecznymi,
8) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
9) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

7. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla Uczniów, Rodziców, Nauczycieli:
1) udostępnia Uczniom, Rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, Statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne,
2) informuje Nauczycieli, Rodziców o stanie czytelnictwa Uczniów,
3) udostępnia Nauczycielom, Uczniom warsztat informacyjny biblioteki,
4) wspiera Nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym,
5) wspiera Rodziców w korzystaniu z literatury dotyczącej wzmacniania kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania dzieci w rozwoju,
6) jest centrum informacyjnym dla wszystkich podmiotów zainteresowanych życiem szkoły oraz dla społeczności szkolnej poprzez ukazywanie skutecznego wykorzystania narzędzi informatycznych w uczeniu się przez całe życie,

7) wspiera procesy nauczania i uczenia się Uczniów.

9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i zasady korzystania z czytelni i ze stanowisk komputerowych oraz prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.

Rozdział 4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej

§ 34

1. Dla Uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2.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.
3. Zajęcia prowadzone są w grupie. Liczba Uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w budynku szkoły przy ul. Kukułczej 4 oraz w budynku szkoły przy ul. Obrońców Westerplatte 2a.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
8. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.

Rozdział 5. Organizacja pracy stołówki szkolnej

§ 35

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju Uczniów oraz zapewnienia im gorącego posiłku w ciągu dnia i możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumienie z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez Uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego Ucznia z całości lub części opłat:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
8. Szczegółowy zasady funkcjonowania stołówki oraz odpłatności za obiady zawarte są w „Szkolnym regulaminie stołówki”.

Rozdział 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 36

1. Szkoła udziela Uczniom, ich Rodzicom oraz Nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego Ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową Ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole Rodzicom Uczniów i Nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§ 37

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

1. W szkole zawiesza się zajęcia stacjonarne, 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 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Podstawowymi formami pracy zdalnej z uczniem są:
1) indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek,

2) zajęcia prowadzone przez nauczyciela on-line (w czasie rzeczywistym);

3) inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem *www.epodreczniki.pl*,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) innych niż wymienione w lit. 1)–3) materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia; z wykorzystaniem aplikacji *google classroom*;

6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

8) w formie spotkań online z wykorzystaniem aplikacji *google meet*.

4. W czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły, działalność placówki będzie się odbywać w trybie zdalnym a realizacja jej zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, będzie się odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie kształcenia na odległość wystawiane oceny mają przede wszystkim charakter motywujący. Ich rolą jest wspieranie ucznia i zachęcanie do działania.

6. Ocenianiu podlegają:

1) Aktywność uczniów – systematyczny udział w lekcjach on-line, aktywność podczas takich spotkań (wypowiedzi na forum, udział w dyskusji), aktywność

w logowaniu się i odczytywaniu wiadomości od nauczyciela, sumienność i terminowość wykonywania zadań;

2) Prace pisemne uczniów – dłuższe i krótsze wypowiedzi wykonane za pomocą narzędzi Google Suite, karty pracy, ale także nagrania, zdjęcia wykonanej pracy;
3) Prace dodatkowe – projekty, prezentacje, referaty;
4) Wypracowania, sprawdziany, kartkówki – prace napisane podczas on-line lub w innym wyznaczonym czasie z wykorzystaniem narzędzi Gsuite, projekt, projekt – test lub w innym wskazanym przez nauczyciela;
5) Inne działania – rozwiązywanie quizów, udział i osiągnięcia w grach dydaktycznych, itp.

7. Rodzice są informowani o postępach uczniów w nauce oraz o uzyskiwanych ocenach za pomocą dziennika elektronicznego.

8. Dyrektor Szkoły oraz Nauczyciele monitorują warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, uwzględniając:

a. Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b. Zróżnicowanie zajęć w danym dniu,
c. Możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
d. Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich życia,
e. Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

9. Obecność Ucznia na zajęciach edukacyjnych prowadzonych, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako nauczanie zdalne „nz”.

10. Obecność Ucznia w nauczaniu zdalnym oznacza udział w lekcji online.

11. Przy innej formie kształcenia obecność Ucznia na zajęciach odnotowuje się w przypadku wykonania przez niego zleconego zadania.

12. Usprawiedliwianie nieobecności Uczniów na zajęciach zdalnych odbywa się poprzez dziennik elektroniczny z konta Rodziców lub telefonicznie w terminie 7 dni od daty zakończenia nieobecności.

13. Usprawiedliwiania nieobecności Uczniów na zajęciach zdalnych dokonują Rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział 7. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 38

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.
2. Innowacją są nowe rozwiązania programowe lub metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację realizowanych w szkole treści i celów kształcenia.
3. Innowacje nie mogą naruszać programów obowiązkowych przedmiotów nauczania, ramowych planów nauczania oraz zasad oceniania, promowania i klasyfikowania.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 39

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 40

1. Współpraca, o której mowa w § 38 Statutu, polega w szczególności na:
    1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
    2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
    3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
    4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
    5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE

Rozdział 1. Zakres zadań Nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje Nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
    1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
    2) przestrzeganie ustalonego w Szkole regulaminu pracy;
    3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
    4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;

5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
6) odpowiedzialność za powierzone pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
8) dbanie o dobre imię Szkoły.

§ 42

1. W czasie, gdy szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
   1) Zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
   2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
   3) prowadzi bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
   4) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych,
   5) ma prawo wnioskować do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
   6) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
   7) dba o bezpieczeństwo Uczniów i przestrzeganie przepisów BHP, p/poż, sanitarno-higienicznych.
4. Zakres czynności Wicedyrektora szkoły:
   1) Planowanie pracy:
      a) aktywnie współpracuje z Dyrektorem szkoły w zakresie tworzenia planu pracy szkoły na dany rok szkolny,
      b) na bieżąco analizuje sytuację dydaktyczno-wychowawczą i przedstawia Dyrektorowi szkoły wnioski.
   2) Organizacja pracy:

a) sporządza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek,

b) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania w poszczególnych klasach,

c) może zwolnić nauczyciela do 1 dnia. Rozlicza godziny ponadwymiarowe do odpracowania,

d) przygotowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich i nadzoruje ich wykonanie,

e) tworzy przyjazny klimat dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli oraz atmosfery wychowawczej w szkole,

f) dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole organizuje wszechstronną pomoc w zakresie realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,

g) organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianów wewnątrzszkolnych,

h) wykonuje zadania określone w corocznym planie nadzoru pedagogicznego.

i) przygotowuje informację na temat zakresu sprawowanego nadzoru,

j) przydziela nauczycielom opiekę nad salami lekcyjnymi. Dokonuje ich przeglądu, ocenia wystrój i wkład pracy nauczyciela w funkcjonalne i estetyczne urządzenie klasopracowni przedmiotowych,

k) zapewnia warunki do pełnej realizacji podstawy programowej, ukierunkowując wysiłek nauczycieli i Uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy szkoły,

l) zapewnia warunki do kontaktowania się rodziców z nauczycielami oraz ustala terminy indywidualnych konsultacji,

m) kształtuje właściwą atmosferę, dyscyplinę i stosunki pracy w szkole.

n) współpracuje z drugim wicedyrektorem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy szkoły zlokalizowanej w dwóch budynkach,

o) współpracuje z Radą Rodziców,

p) współpracuje z Pedagogiem i Psychologiem szkolnym,

q) *(uchylony)*

r) systematycznie kontroluje dokumentację pedagogiczną (dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, arkusze ocen),

s) zatwierdza do realizacji plany dydaktyczno – wychowawcze na dany rok szkolny oraz dokonuje kontroli zgodności ww. planów z podstawą programową,

t) zatwierdza do realizacji Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne,

u) zatwierdza do realizacji programy uroczystości szkolnych,

v) realizuje zakres czynności kadry kierowniczej podczas dyżurów,

w) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły.

3) Odpowiedzialność:

a) podczas nieobecności Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły,

b) odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek:

1) kierować się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej Ucznia,

2) wspierać każdego Ucznia w jego rozwoju, wspomagać jego zdolności i zainteresowania z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniowskich,

3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

4) dbać o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Do zadań nauczyciela wynikających z podstawy programowej należy:

1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa Uczniów,

2) stwarzanie Uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
3) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania Uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
4) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu Uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
5) kształtowanie u Uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
7) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej Uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość

3. Do zadań nauczyciela związanych z pomocą pedagogiczno-psychologiczną należy:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
4) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie potrzeb Uczniów.
5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału Uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
6) udzielanie pomocy Rodzicom Uczniów o specyficznych potrzebach psychoedukacyjnych.
7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania Uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie Uczniów i ich uczestnictwo

w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania Ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Do zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece Uczniów należy:

1) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, egzekwowanie właściwego zachowania Uczniów,
2) zapoznanie Uczniów z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
3) zapoznawanie Uczniów ze statutem i koncepcją pracy szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku,
4) poznanie osobowości Ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
5) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
6) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
7) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do Uczniów na terenie szkoły i poza nią,
8) niedopuszczenie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez Ucznia,
9) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony Uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
10) współpraca ze środowiskiem, w tym z policją, strażą miejską, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

5. Nauczyciel realizuje zakres treści zawarty w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym osiągając w optymalnym stopniu cele w nich zawarte.

6. Zgodnie z ustaleniami organizacyjnymi szkoły, co do formy i terminów, informuje Rodziców, wychowawców, Pedagoga szkolnego i Radę Pedagogiczna o wynikach dydaktycznych i wychowawczych.

7. Inne obowiązki Nauczyciela:

1) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
2) uczestniczenie w zebraniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej

uchwał,

3) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego uwzględniając potrzeby szkoły,
4) współpraca z innymi nauczycielami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły w tym własnego warsztatu pracy.
5) dbanie o porządek i estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej oraz dbanie o właściwe i efektywne wykorzystanie na zajęciach powierzonych pomocy dydaktycznych.

8. Nauczyciel ma prawo do:
   1) współdecydowania w ramach pracy zespołu przedmiotowego do wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały na danym poziomie kształcenia,
   2) współdecydowania w sprawie doboru programu nauczania,
   3) wyboru takich metod nauczania i wychowania, form organizacyjnych i środków dydaktycznych jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
   4) opracowania własnego programu nauczania,
   5) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie Ucznia,
   6) wnioskowania o przyznanie wyróżnień, nagród oraz kar porządkowych dla Uczniów,
   7) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
   8) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etycznej i światopoglądowej.

9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swoich Uczniów. Odpowiada za stan warsztatu pracy oraz powierzone mienie szkoły.

10. Odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za skutki wynikłe z braku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, poza nią, w czasie pełnienia dyżurów oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.

11. Odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprzestrzeganie procedur postępowania, nieprzestrzeganie porządku, złego zabezpieczenia w razie zaistnienia wypadku, zdarzeń losowych, pożaru, powodzi, czy innych zagrożeń zdrowia i życia.

§ 44

1. Nauczyciel wychowawca, sprawuje opiekę wychowawczą nad Uczniami, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój Ucznia, przygotowuje do odpowiedzialnego życia w rodzinie i społeczeństwie:
   a) inspiruje pozytywnie zespół dzieci, dba o dobry klimat w klasie,
   b) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, rozpoznaje zdolności, potrzeby, stan zdrowia i warunki życia,
   c) monitoruje postępy Uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze,
   d) dba o regularne uczęszczanie Uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy mają trudności z uzupełnieniem powstałych braków,
   e) organizuje imprezy integrujące zespół klasowy,
   f) organizuje wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
   g) realizuje zadania programu wychowawczego-profilaktycznego,
   h) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
   i) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu Uczniów oraz Uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
   j) współpracuje z Pedagogiem i Psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb
   i) trudności Uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
   k) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów swojego oddziału,
   l) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) wspomaga grupę przy rozwiązywaniu konfliktów w zespole klasowym oraz między Uczniami w szkole,
3) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się Uczniów i podejmuje środki zaradcze wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i innymi nauczycielami,

4) moderuje współpracę z Rodzicami w celu zachowania spójności działań wychowawczych i stałego monitorowania rozwoju Uczniów, a także współdziałania na rzecz ich rozwoju poprzez:
   a) zapoznanie Rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi, z programem wychowawczo-profilaktycznym, statutem szkoły, harmonogramem imprez szkolnych, wyjść i wycieczek,
   b) włączenie Rodziców w życie klasy i szkoły,
   c) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami różnych form życia klasowego,
   d) organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań z Rodzicami oraz konsultacji indywidualnych,
   e) wyznaczanie stałego terminu cotygodniowych konsultacji z Rodzicami,
   f) informowanie Rodziców o bieżących sprawach klasy oraz postępach w nauce i zachowaniu Ucznia, jego złym samopoczuciu poprzez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny lub mailowy.
5) Formy spełniania zadań Nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6) Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

§ 45

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzą w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.
5. Religia i etyka jako szkolne zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
6. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 46

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa Uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym Uczniów;
    6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    7) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;
    8) wspieranie Nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
        a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
6. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego. Do jego zadań należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz Uczniami w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa Uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych Uczniów,
      d) określaniu 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;
   2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych Uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

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

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb Uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom Uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

7. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do jego zadań należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla Uczniów oraz porad i konsultacji dla Rodziców i Nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami Uczniów.

8. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli - terapeutów. Do ich zadań należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

edukacyjnym Uczniów, we współpracy z rodzicami Uczniów.

9. Logopeda i nauczyciele – terapeuci wspierają Nauczycieli i innych specjalistów w:

1) 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,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

(uchylony)

§ 48

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli-wychowawców świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) realizacji planu świetlicy szkolnej,

2) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego

3) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla Uczniów korzystających ze świetlicy,

4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych dostosowanych do zainteresowań Uczniów,

5) organizowanie Uczniom pomocy w nauce,

6) tworzenia warunków do nauki własnej,

7) upowszechniania zasad kultury osobistej,

8) dbania o dyscyplinę w czasie zajęć i podczas spożywania posiłków,

9) sprawowania opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy i na stołówce w czasie obiadu,
10) troski o rozwój fizyczny dziecka,
11) współpracy z Pedagogiem szkolnym, Nauczycielami i Rodzicami,
12) wspomagania kierownika świetlicy w jego działaniach wychowawczych.

§ 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji Nauczycielom, Uczniom, Rodzicom, administracji szkolnej, absolwentom naszej szkoły,
   3) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie i udostępnianie Uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazanie materiałów ćwiczeniowych,
   4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
   7) prowadzenie ewidencji użytkowników;
   8) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla Ucznia przed i po lekcjach;
   9) organizowanie konkursów czytelniczych;
   10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   12) zakup, oprawa i naprawa książek.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
3. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
4. Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, prowadzi statystykę oraz sporządza harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

5. Prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.
6. Proponuje roczny plan wydatków i przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i Radzie Pedagogicznej.

§ 50

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
    1) zespół humanistyczno-artystyczny,
    2) zespół przedmiotów ścisłych,
    3) zespół przedmiotów przyrodniczych,
    4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
    5) zespół nauczycieli języków obcych,
    6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
    7) zespół ds. programu profilaktyczno-wychowawczego,
    8) zespół ds. promocji Szkoły,
    9) zespół ds. badań,
    10) zespół ds. integracyjno-kulturalnych,
    11) zespół oddziałowy – Nauczycieli uczących w jednym oddziale.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest: ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, opracowanie planów, programów, strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych, rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu nauczyciela spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji,

która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

8. Każdy zespół określa plan pracy i zakres zadań do realizacji w danym roku szkolnym.

9. Zespoły spotykają się w roku szkolnym w miarę potrzeb.

10.Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane.

11.Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej i jest zaprotokółowane.

§ 51

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w dokumencie: „Zestaw zakresów czynności pracowników szkoły".

2. Indywidualny zakres zadań i odpowiedzialności dla pracowników szkoły podstawowej niebędących nauczycielami opracowuje Dyrektor szkoły.

Rozdział 2. Rodzice w szkole - zasady współpracy

§ 52

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

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły,
2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny,
5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik),

6) systematycznie przeglądać dziennik elektroniczny, za pośrednictwem, którego Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji Rodzicom;

7) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji
materialnej.

8) Usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub ustnej (osobistej) w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

§ 53

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
   1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
   2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
   3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach
   wychowania i kształcenia swych dzieci),
   5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek),
   6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
   7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
   8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z Rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych Rodzicom, dotyczących wyników w nauce i zachowaniu,

udzielanych podczas wywiadówek, konsultacji indywidualnych na życzenie Rodzica lub nauczyciela i za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
   1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
   2) rozmowach z Rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
   3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy szkolne i środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,
   4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
   5) wzajemny szacunek i tolerancja wyrażają się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz Rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty Rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
   1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, Święto Szkoły),
   2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
   3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
   4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
   5) pozyskiwanie opinii Rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
   6) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.
5. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacja i innymi przejawami patologii społecznej.
   4) współpraca ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałanie w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej

oraz odpowiedniego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Prawa Ucznia i jego obowiązki

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
   1) wszechstronnego rozwijania się i życia z zachowaniem bezpieczeństwa i wolności,
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę

   i poszanowanie jego godności,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
   6) posiadania, poszukiwania, otrzymywania i rozpowszechniania informacji oraz ochronę przed informacjami szkodliwymi,
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   8) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   9) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania oraz informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania,
   10) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej,
   11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

12) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy Pedagoga, Psychologa, Logopedy szkolnego,
13) ochrony zdrowia oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem, wykorzystywaniem seksualnym, narkomanią, dyskryminacją, wyzyskiem, bądź nieludzkim traktowaniem,
14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
15) noszenia mundurka i tarczy Szkoły,
16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
17) uczestnictwa w pracy Samorządu Szkolnego oraz radzie wolontariatu
18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
20) otrzymania legitymacji szkolnej, w tym także w postaci dokumentu mobilnego (mLegitymacja szkolna).

2. W przypadku, gdy prawa Ucznia nie są przestrzegane Uczeń ma prawo poinformować o tym wychowawcę, Pedagoga szkolnego, a następnie w formie pisemnej Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia wniosku w formie pisemnej. Jeżeli Dyrektor szkoły nie rozwiąże problemu zgłaszanego przez Ucznia, Uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) *(uchylony)*

1) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, z zastrzeżeniem, że

a) w klasach I-III nie zadaje się uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe i nie podlegają ocenie.
b) w klasach IV - VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie

jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel jedynie sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
3) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
4) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
5) dbania o honor szkoły i współtworzenie jej autorytetu, wzbogacanie jej tradycji,
6) przestrzegania zasad ubierania się Uczniów na terenie Szkoły,
7) podporządkowania się zaleceniom Wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
8) dopełniania obowiązku usprawiedliwienia nieobecności od Rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły,
9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
10) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
11) przeciwstawiania się brutalności i wulgarności.

1. Obowiązkiem Ucznia jest:
   1) systematyczne zdobywanie wiedzy,
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
   3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
   4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
   5) wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych w klasie i szkole funkcji.
   6) przestrzeganie całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Zakaz ten nie obowiązuje, w przypadku gdy:

      a) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej,

b) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia (odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia),

c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach poza nią, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

d) odkładania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do wyznaczonego w szkole miejsca przechowywania, jakim jest szafka uczniowska, zgodnie z określonymi przez dyrektora szczegółowymi zasadami, oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniu nauczyciela nakazującemu odłożenie urządzenia do depozytu w razie złamania niniejszych zasad.

§ 55

1. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny.
2. Uczniów obowiązuje jednolity strój szkolny, na który się składa: granatowa kamizelka z tarczą szkolną lub błękitna koszulka polo z tarczą szkolną.
3. *(uchylony)*
4. Mając na uwadze zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i realizację postanowień działu 3 Statutu w tym zakresie, zabronione jest noszenie dużych ozdób, biżuterii oraz stosowanie piercingu i innych ozdób, które mogłyby narazić noszącego je ucznia lub innych uczniów na ryzyko uszkodzenia ciała

§ 56

(uchylony)

Rozdział 2 Nagrody i kary

§ 57

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
    2) wzorowe zachowanie i postawę,
    3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
    4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Wychowawcy klasy, innego Nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
    1) pochwała wychowawcy w obecności całej klasy,
    2) pochwała Dyrektora w obecności całej klasy lub społeczności szkolnej,
    3) dyplom wręczany na uroczystościach szkolnych,
    4) nagroda rzeczowa lub książkowa,
    5) świadectwo z wyróżnieniem,
    6) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
    7) list pochwalny do Rodziców (prawnych opiekunów), :)
    8) umieszczenie nazwiska Ucznia oraz informacji o jego osiągnięciach na szkolnej stronie Internetowej,
    9) *(uchylony)*
4. Uczeń może uzyskać stypendium za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
    1) zasady przyznawania stypendium określa odrębny regulamin,
5. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

§ 58

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej Uczniowi nagrody:

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez Ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
2. Wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;

4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;

5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, Uczniów szkoły i ich rodziców;

6. Wyjaśnienie Dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego Ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców Ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza Uczeń;

8. Powiadomienia rodziców Ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza Uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 59

1. Za uchybianie obowiązkom Uczeń może zostać ukarany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez Ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą Uczniów.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy,
    2) pisemna nagana wychowawcy oddziału danej klasy,
    3) pisemna nagana Dyrektora szkoły
    4) pozbawienie pełnionych w klasie i szkole funkcji
    5) obniżenie oceny zachowania,
    6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych,
    7) w szczególnych przypadkach po przeanalizowaniu wszystkich aspektów tej sprawy przeniesieniu Ucznia do równoległego oddziału za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły w szczególności w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień statutu lub gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę Ucznia.

6. O przeniesienie Ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy ten:
   1) notorycznie łamie zasady ustalone w szkole, otrzymał kary przewidziane w statucie,

   a stosowane środki zaradcze oraz systematyczna współpraca z Rodzicami (prawnymi opiekunami) nie przynosi pożądanych efektów,
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający bezpieczeństwu innych Uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły,
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
   4) Uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.

7. W przypadku naruszenia przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, albo niewykonania nakazu odłożenia urządzenia do depozytu, szkoła stosuje wobec ucznia działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania, lub bezpośrednio wymierza jedną z kar, o których mowa w ust. 4 pkt.5

   7.1. Jednorazowe złamanie zakazu skutkuje upomnieniem ustnym i wpisem uwagi do dziennika.
   7.2. Uzyskanie trzech lub więcej uwag w półroczu dotyczących korzystania z telefonu komórkowego skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

§ 60

Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej Uczniowi Szkoły:

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

3. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

4. Decyzja Dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla Ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla Ucznia jest ostateczna;

5. Od nagany Dyrektora szkoły udzielonej Uczniowi na piśmie upomniany Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora szkoły;

6. Odwołanie od nagany Dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;

8. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora szkoły dla Ucznia jest ostateczna;

9. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego Ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców Ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza Uczeń;

10. Powiadomienia rodziców Ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza Uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 61

Przypadki, w których Uczeń może zostać skreślony z listy Uczniów Szkoły

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy Uczniów za rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły.

2. Skreślenie następuje:

1) w drodze decyzji,

2) przypadkach określonych w statucie szkoły,

3) na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

4) po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Od decyzji Dyrektora, Uczeń pełnoletni może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Tryb postępowania przy skreśleniu Ucznia z listy wynika z przepisów prawa oświatowego (Ustawa o systemie oświaty i Kodeksu Postępowania Administracyjnego).

5. W sytuacji wszczęcia procedury Uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

6. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli Uczeń:

1) narusza obowiązki Ucznia zawarte w statucie i innych dokumentach szkolnych
2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go,
3) dopuścił się przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
4) znalazł się w sytuacji posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i alkoholu,
5) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (np. poprzez naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych),
6) uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć dydaktycznych, nie przestrzega zobowiązań zawartych przez niego na piśmie ze szkołą.

§ 62

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych.

DZIAŁ VII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
    a. osiągnięcia edukacyjne Ucznia;
    b. zachowanie Ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania 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.

§ 64

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
    1) bieżące i systematyczne informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    2) wskazywanie mocnych i słabszych stron oraz udzielanie pomocy w nauce,
    3) pomoc Uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
    4) pomoc Uczniowi w doborze strategii uczenia się zgodnej z jego indywidualnymi predyspozycjami,
    5) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    6) dostarczanie Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz wskazówek, jak pomagać dziecku, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich możliwości,
    7) dostarczenie Nauczycielom informacji jak pokierować procesem uczenia, aby w pełni wykorzystać zdolności i potencjał Ucznia,
    8) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej Nauczyciela.

§ 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa przepisach Ustawy;
    5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
    6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia;

§ 66

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania motywują Ucznia do pracy oraz zapewniają mu:
    1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
    2) możliwość samooceny;
    3) rzetelną informację zwrotną;
    4) indywidualny sposób oceniania;
    5) obiektywizm;
    6) możliwość poprawienia każdej oceny.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
    1) zasada jawności ocen;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności;
3) zasada jawności kryteriów;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań;
6) zasada otwartości.

§ 67

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów na pierwszej lekcji, a ich Rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania i monitorowania osiągnięć edukacyjnych Uczniów,
   3) formach przekazywania informacji zwrotnej,
   4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są do wglądu u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów na pierwszej lekcji, a ich Rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
4. Fakt przekazania rodzicom i uczniom ww. informacji zostaje odnotowany odpowiednio w protokole zebrania z rodzicami i w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym; posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   2) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia

określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 68

Rodzaje ocen szkolnych i zasady ich formułowania

1. Oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne (na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego),
   3) końcowe;
2. W klasach I-III ocena bieżąca może mieć formę opisową lub wyrażoną stopniem w skali od 1 do 6.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Podczas oceniania bieżącego w klasach IV-VIII stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.

   Uzupełniająco w ocenach cząstkowych stosuje się tzw. plusy (o wartości +0,50) i minusy (o wartości –0,25).

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

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

§ 69

Uzasadnienie ocen – funkcja kształtująca oceny

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz sformułowaniu rekomendacji do dalszej pracy.
2. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca klasy informuje o zagrożeniu oceną naganną z zachowania.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje te podawane są w dzienniku elektronicznym w module "**Oceny**" jako kategoria ***"przewidywana ocena roczna"***.
5. W przypadku przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych Nauczyciel zajęć edukacyjnych dodatkowo powiadamia Rodziców o zagrożeniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a odczytanie wiadomości uznaje się za jej przyjęcie.
6. W przypadku przewidywanych rocznych nagannych ocen zachowania, wychowawca klasy dodatkowo powiadamia Rodziców o zagrożeniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a odczytanie informacji traktuje się jako przyjęcie jej do wiadomości.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Ocena śródroczna w kl. I-III ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby Rodzice i Nauczyciel jak najlepiej wspomagali Ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący te zajęcia.

10. Dla Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ww. oceny ustala Nauczyciel prowadzący zajęcia, a w przypadku, gdy w Szkole lub klasie jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ocena ustalona jest po zasięgnięciu opinii tego Nauczyciela.

11. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je Uczniom na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym, a wychowawcy klas rodzicom na zebraniu organizacyjnym.

12. Na lekcjach stosuje się różne formy oceniania pracy Ucznia. Zwraca się uwagę na to, by wszelkie formy oceny osiągnięć uczniowskich były mobilizujące, kształtujące postawę aktywnego dążenia do zdobycia nowych umiejętności oraz wspierały tych, którym proces nauczania stwarza problemy i stał się dla nich zachętą do pracy. Do najczęściej stosowanych zachęt należą: pochwała ustna na forum klasy, pochwała pisemna w zeszycie, plusy z aktywności oraz oceny pozytywne. Ich rolą jest motywowanie i wspieranie dziecka, a także docenianie jego wysiłku oraz wkładu pracy.

13. Przy ocenianiu nauczyciel może zastosować zapis informacji typu:BO” (brakująca ocena). Wskazany zapis stanowi informację dla Ucznia, Rodzica i Nauczyciela, z jakiego obszaru aktywności dany Uczeń nie otrzymał oceny bieżącej z danych zajęć edukacyjnych. Zapisy te nie są ocenami.

14. Oceny są jawne dla Ucznia i jego Rodziców.

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

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

2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub

dodatkowej pracy ze strony Ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

16. Uczeń w ciągu każdego półrocza ma prawo być dwukrotnie nieprzygotowany do lekcji.

17. Uczeń nie może skorzystać z prawa do bycia nieprzygotowanym w przypadku pracy klasowej lub kartkówki.

18.(uchylony)

19.(uchylony)

§ 70

Skala ocen z zajęć edukacyjnych – zasady wystawiania stopni szkolnych.

1. Na stopień śródroczny (roczny) z poszczególnych przedmiotów składają się oceny cząstkowe o następującej skali punktowej:

1) 4 - sprawdziany, wypracowania
2) 3 – dłuższe wypowiedzi ustne,kartkówki
3) 2 -recytacja, praca na lekcji
4) 1 - wkład pracy, aktywność, zeszyt.

2. Średnią ocen zaokrąglamy do drugiej cyfry po przecinku i liczymy odpowiednio:

1) 1,00 – 1,50: stopień niedostateczny,
2) 1,51 – 2,6: stopień dopuszczający,
3) 2,61 – 3,6: stopień dostateczny,
4) 3,61 – 4,6: stopień dobry,
5) 4,61 – 5,49: stopień bardzo dobry,
6) od 5, 5: stopień celujący

3. Przyjęto jednolite punktowe kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych:

0-24% niedostateczny

25-49% dopuszczający

50-74% dostateczny

75-89% dobry

90-99% bardzo dobry

100% celujący

§ 71

Zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny z przedmiotu – wymagania nauczycielskie
z poszczególnych przedmiotów

1. Przyjęto jednolite kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
   1) niedostateczny - otrzymuje Uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają zdobywanie wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
   2) dopuszczający - otrzymuje Uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
   3) dostateczny - otrzymuje Uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
   4) dobry - otrzymuje Uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie wymagań zawartych w podstawach programowych, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   5) bardzo dobry - otrzymuje Uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych,
   6) celujący - otrzymuje Uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone przez podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, biegle

posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną, Nauczyciel danego przedmiotu musi mieć odpowiednią ilość ocen cząstkowych. Dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się od jednego do dwóch razy w tygodniu – przynajmniej 3-4 oceny cząstkowe zapisane w dzienniku lekcyjnym, natomiast dla tych, z których zajęcia odbywają się trzy i więcej razy w tygodniu – przynajmniej 5 ocen cząstkowych.

§ 72

Możliwość wglądu w pisemne prace Uczniów

1. Udostępnianie prac pisemnych Uczniom i Rodzicom odbywa się według następujących zasad:

a) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom na lekcji;

b) nauczyciel omawia prace pisemne z Uczniami, podając poprawne odpowiedzi, informując ich o popełnianych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do dalszej pracy;

c) prace pisemne Uczniów klas I-III udostępniane są do domu; Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z nimi i w ciągu trzech dni zwracają prace do szkoły;

d) uczniowie klas IV-VIII wykonują zdjęcia swoich ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych, a Nauczyciel za pomocą dziennika elektronicznego przesyła informację na ten temat rodzicom;

e) jeśli Uczeń nie ma możliwości wykonania zdjęcia, Nauczyciel stosuje rozwiązania, które umożliwią Rodzicom dostęp do pracy dziecka i uzyskania informacji zwrotnej (np. wykonanie kserokopii pracy pisemnej.

§ 73

Zasady poprawy ocen

1. Poprawa ocen uzyskanych przez Ucznia jest dobrowolna.
2. Poprawa ocen odbywa się w sposób i w terminie ustalonym przez Nauczyciela porozumieniu z Uczniem lub jego Rodzicami, w zależności od specyfiki zajęć. Co do zasady Uczeń poprawia ocenę w ciągu 2 tygodni od daty wystawienia oceny

   W uzasadnionych losowo przypadkach nauczyciel może ten czas wydłużyć.
3. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny. Ocenę z poprawy Nauczyciel wpisuje do dziennika na wniosek Ucznia.
4. Do średniej ocen śródrocznych i rocznych wliczona zostanie tylko wpisana do dziennika ocena z poprawy.

§ 74

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów

1. Ocenianie bieżące odbywa się za pomocą różnorodnych metod i narzędzi dydaktycznych, w tym obserwacji aktywności edukacyjnych dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, pisanie, mówienie, myślenie, słuchanie, liczenie, rysowanie, śpiewanie, ćwiczenia ruchowe), analiz prac pisemnych (kart pracy, zeszytów, sprawdzianów umiejętności i wiadomości, rocznych sprawdzianów kompetencji), nagradzania pochwałą ustną lub ocenę wyrażoną stopniem.

   1.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru sposobu monitorowania osiągnięć Ucznia i form przekazywania informacji zwrotnej.
3. Podczas oceny uwzględnia się:
   a) wiedzę merytoryczną,
   b) poziom opanowania umiejętności kluczowych,
   c) możliwości Ucznia,
   d) wysiłek wkładany w sprostaniu obowiązkom szkolnym,

e) zaangażowanie i osobistą motywację do nauki,

f) samodzielność w myśleniu, działaniu oraz radzeniu sobie w sytuacjach trudnych

i problemowych,

g) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym,

h) aktywność na zajęciach i systematyczność udziału w zajęciach,

i) postęp w rozwoju indywidualnym Ucznia,

j) aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. W szkole stosuje się system oceny ważonej na następujących przedmiotach nauczania: język polski, matematyka, język obcy, historia, geografia, biologia, fizyka, chemia, przyroda, informatyka, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, edukacja zdrowotna.

1) Sprawdziany, wypracowania i testy – waga 4

a) W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa w danej klasie (sprawdzian wiadomości, wypracowanie klasowe).

b) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe w danej

klasie.

c) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania Uczniów o pracy klasowej na tydzień przed planowanym terminem jej przeprowadzenia. Fakt ten zapisuje w dzienniku elektronicznym, w terminarzu.

d) Uczeń nieobecny w szkole podczas pisania pracy klasowej , jeśli jest to nieobecność dłuższa niż trzy dni, ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać zaległą pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

e) W wyjątkowych sytuacjach losowych Nauczyciel może wydłużyć ten czas. Jeśli nieobecność jest krótsza niż trzy dni, Uczeń powinien napisać pracę niezwłocznie po powrocie do szkoły.

f) Brak oceny z pracy pisemnej lub innych wykonywanych obowiązkowo zadań na lekcji jest równoznaczny z wpisaniem przez nauczyciela do dziennika elektronicznego oznaczenia „BO”- brakująca ocena.

g) Po upływie wyznaczonego terminu, w przypadku niedopełnienia obowiązku napisania zaległej pracy, Uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania w

kategorii *niedopełnienie obowiązku napisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie.*

2) Kartkówki – waga 3
   a) Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich tematów lekcji i są jedną z form sprawdzenia wiedzy i umiejętności Ucznia.
   b) Tygodniowa liczba kartkówek, podobnie jak prac klasowych, nie może przekraczać

   trzech.

   c) Nauczyciel informuje Uczniów o planowanej kartkówce zapisem w terminarzu dziennika elektronicznego.
3) *(uchylony)*
4) Odpowiedzi ustne, projekty itd. – waga 2 -3 (w zależności od stopnia trudności)
5) Aktywność i zaangażowanie – waga 1
6) (uchylony)

7. W szkole stosuje się system oceny średniej arytmetycznej na następujących przedmiotach nauczania: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia praktyczno- techniczne, religia/etyka.

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

9. Uczeń podczas zajęć lekcyjnych może być nagradzany „+" za swoją aktywność. Rolą „plusów" jest motywowanie i wspieranie dziecka, a także docenianie jego wysiłku oraz wkładu pracy. Zasady przeliczania „plusów" na oceny uzależnione są od liczby godzin przedmiotu w tygodniu:

- 1 godzina w tygodniu: 6"plusów" ocena celująca, 5 "plusów" ocena bardzo dobra+, 4 "plusy" ocena bardzo dobra
- 2-3 godziny w tygodniu: 8 "plusów" ocena celująca, 7 "plusów" ocena bardzo dobra+, 6 "plusów ocena bardzo dobra
- 4-5 godzin w tygodniu: 10 "plusów" ocena celująca, 9 "plusów" ocena bardzo dobra+, 8 "plusów ocena bardzo dobra

10.Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania pisemnych prac klasowych oraz zapoznania Uczniów z wynikami w terminie do 10 dni roboczych od daty przeprowadzenia danej pracy klasowej.

§ 75

Diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych Uczniów

1. Diagnozy są skutecznym narzędziem sprawdzania wiedzy i umiejętności Ucznia, a także motywowania go do uczenia się oraz zwiększenia odpowiedzialności za własny rozwój.
2. Diagnozy dostarczają nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez dziecko oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice Uczniów klas I-III otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki jak pracować z dzieckiem w domu. Arkusze testowe Uczniów klas IV-VII omawiane są z Uczniami na lekcji.
3. Uczniowie rozpoczynający naukę szkolną podlegają diagnozie poziomu przygotowania do nauki w klasie I. Diagnoza prowadzona jest we wrześniu przez pedagoga, psychologa szkolnego lub wychowawcę. Diagnoza ma na celu określenie stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego, motywacyjnego i zmysłowego Ucznia.
4. Uczniowie klas II - III podlegają diagnozie rocznej w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i społeczno-przyrodniczej, a IV - VII z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.
5. Diagnozy przeprowadzane są w miesiącu maju/czerwcu.
6. Informacja o terminie planowanej diagnozy jest wpisywana przez nauczyciela danego przedmiotu w terminarzu dziennika elektronicznego pod nazwą test kompetencji.
7. Wyniki diagnozy nie mają wpływu na ocenę roczną z danego przedmiotu.

§ 76

Ocenianie zachowania Uczniów

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy odczytuje i omawia z Uczniami zasady oceniania zachowania i przedstawia je na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rodziców.
2. Celem wewnątrzszkolnego oceniania zachowania Uczniów w klasach I – VIII jest:

1) wyrażenie opinii szkoły o wypełnianiu przez Ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec innych ludzi, udziale w życiu szkoły;
2) informowanie Ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
3) motywowanie Ucznia do właściwych form zachowania, poprawy zachowania i pracy nad sobą;
4) docenianie pozytywnych postaw społecznych i funkcjonowania Ucznia w środowisku rówieśniczym;
5) kształtowanie u Ucznia umiejętności samooceny swojego zachowania;
6) uczenie odpowiedzialności za siebie i za innych;
7) dostarczenie informacji Rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i trudnościach w społecznym funkcjonowaniu Ucznia w szkole;
8) dostosowanie metod oddziaływań wychowawczych do potrzeb konkretnego Ucznia.

3. *(uchylony)*

4. Efektywność oceny zachowania:
   1) jasny i szczegółowy opis norm i zasad funkcjonowania Ucznia w szkole;
   2) ocena zachowania ma motywować Uczniów do kulturalnego, zgodnego z ogólnie przyjętymi normami etycznymi zachowania w szkole, właściwego stosunku do obowiązków szkolnych, społecznej postawy i aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy;
   3) Uczeń bierze odpowiedzialność za swoje czyny;
   4) Uczeń jest świadomy konsekwencji swojego pozytywnego i negatywnego działania;
   5) poprzez konkretne i świadome działanie Uczeń ma szansę samodzielnie podnieść lub obniżyć swoją ocenę zachowania;
   6) każdy Uczeń ma możliwość wyboru obszaru aktywności, którą podejmie.

5. *(uchylony)*

6. *(uchylony)*

7. *(uchylony)*

8. *(uchylony)*

9. *(uchylony)*

10. System oceniania opiera się na założeniu, iż podmiotem oceny jest zachowanie Ucznia w szkole i poza szkołą (wyjścia w ramach zajęć dydaktycznych, wycieczki, itp.), a więc:
    1) przestrzeganie zasad statutu i regulaminów szkolnych;

2) przestrzeganie zasad „umów” i kontraktów klasowych;
3) przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
4) przestrzeganie usankcjonowanych społecznie zasad współżycia w grupie.

11. System oceniania zachowania obowiązuje Ucznia w szkole, poza szkołą, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę np. wyjść na konkursy i zawody sportowe oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
12. Przy ustaleniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania Ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych brany jest pod uwagę rodzaj stwierdzonych zaburzeń wpływających na jego
13. zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
14. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
15. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji otrzymuje na koniec roku ocenę naganną.
16. Gdy Uczeń jest zagrożony naganną oceną zachowania, wychowawca ma obowiązek poinformować o tym Ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
17. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
18. *(uchylony)*
19. *(uchylony)*
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia :
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5) dbałość o kulturę języka,

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywa**n**ie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

21. *(uchylony)*

22. Na początku roku szkolnego Wychowawca zapoznaje swoją klasę z przebiegiem i istotą procesu oceniania zachowania.

22.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

22.2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

23. W szkole obowiązuje procedura oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII:

Etap 1. Bieżąca ocena zachowania uczniów, zgodnie z systemem punktowym.

Punkty będą przyznawane w sześciu kategoriach, które odpowiadają wartościom, jakie kształtuje szkoła:

23.1.1. Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,), przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią , wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

a) kultura osobista (raz na półrocze /wpisuje wychowawca) od 0 do +6p.
b) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (raz na półrocze) +5p

c) używanie zwrotów grzecznościowych (raz na semestr) +5p
d) poszanowanie dla pracy pracowników szkoły (raz na półrocze) +3p
e) poszanowanie poglądów i przekonań innych osób (raz na półrocze/wpisuje wychowawca) +5p
f) galowy strój podczas uroczystości szkolnych +1p.
g) właściwe zachowania podczas uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek +2p.
h) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły +1p. (raz w miesiącu)
i) nieposzanowanie poglądów i przekonań innych osób (raz na półrocze /wpisuje wychowawca) -5p
j) niestosowny strój-1p.
k) dyskryminacja innych osób ze względu na narodowość, wyznanie, rasę - 5p
l) zaczepki słowne, wyzwiska, przemoc słowna -2p.
m) nękanie -5p.
n) zachowanie świadczące o braku kultury osobistej-3p.
o) *(uchylony)*
p) brak szacunku dla symboli narodowych oraz uczuć religijnych innych osób -2p.
q) agresywny lub niestosowny ton wypowiedzi -1p.
r) niewłaściwe zachowania podczas uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek -2p.

23.1.2. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi oraz o kulturę języka

a) systematyczna pomoc koleżeńska (raz na półrocze/ wpisuje wychowawca) +10p.
b) dzielenie się notatkami z lekcji z nieobecnymi w szkole uczniami +1p.
c) inne zachowania świadczące o wysokiej kulturze osobistej +1p do +5p.
d) dbałość o kulturę słowa +3p.
e) dbałość o kulturę komunikacji cyfrowej +3p
F) współpraca w grupie w realizacji projektów edukacyjnych +10 p

23.1.3 Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych

a) wywiązywanie się z powierzonych zadań +1p.

b) niewywiązywanie się z powierzonych zadań -1p.

c) postępy w rozwoju osobistym (raz na półrocze / wpisuje wychowawca) +5 p.

23.1.4. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

a) pełnione funkcje – samorząd szkolny (raz na półrocze) +5p.

b) pełnione funkcje – samorząd klasowy (raz na półrocze) +3p.

c) praca na rzecz szkoły, klasy itp.+2p.

d) udział w dodatkowych nieobowiązkowych zajęciach (raz na półrocze) +3p.

e) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych – etap szkolny + 2p.

f) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych – etap miejski + 3p.

g) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych – etap wojewódzki + 5p.

h) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty - etap szkolny +2p.

i) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty – etap rejonowy +5p.

j) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty - etap wojewódzki +10p.

k) udział w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratorium oświaty - etap szkolny +2p.

l) udział w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratorium oświaty – etap rejonowy +5p

m) udział w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratorium oświaty - etap wojewódzki +10p.

n) wolontariat (raz na półrocze/wpisuje koordynator) +5p.

o) organizacja oraz aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych +2p.

23.1.5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

a) promowanie zdrowego stylu życia, w tym higieny cyfrowej (raz na półrocze) +5p

b) dobre relacje z rówieśnikami (raz na półrocze) +5p

c) odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji i wandalizmu +3p
d) odpowiednie reagowanie w trudnych sytuacjach +2p
e) narażanie siebie i innych na utratę życia, zdrowia -5p (lekki), -10p. (ciężki)
f) palenie papierosów i e-papierosów -10p.
g) picie alkoholu – 10p.
h) bójka -5p.
i) wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów -5p.
j) zaczepki fizyczne -3p.
l) przemoc rówieśnicza - 10p.

23.1.6. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

a) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych (frekwencja, raz na półrocze/wpisuje wychowawca) +5p
b) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych (raz na półrocze/wpisuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych) + 1p
c) brak spóźnień w półroczu +5p.
d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia +5p
e) przestrzeganie szkolnych regulaminów (raz na półrocze/ wpisuje wychowawca) +3p
g) premia za brak punktów ujemnych (raz na półrocze/ wpisuje wychowawca) +5p
h) niewykonywanie poleceń nauczyciela -1p.
i) fałszowanie dokumentów -5p.
j) kradzież -10p.
k) niszczenie mebli i sprzętu – 3p.
l) niszczenie rzeczy innych – 3p.
ł) samowolne opuszczenie budynku szkoły lub lekcji -5p.
m) za każde 3 spóźnienia -1p.
n) zaśmiecanie otoczenia -1p.
o) wyłudzanie pieniędzy -5p.
p) brak obuwia zmiennego -1p.
r) niedopełnienie napisania pracy klasowej w terminie -2p.

s) -*(uchylony)*

23.3. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 90 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.

23.4. W czasie trwania półrocza Uczeń może otrzymać punkty dodatnie (+) lub punkty ujemne (-).

23.5.Roczną (śródroczną) ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

1) wzorowe - od 150 punktów,
2) bardzo dobre – od 120 do 149 punktów,
3) dobre – od 90 do 119 punktów,
4) poprawne - od 60 do 89 punktów,
5) nieodpowiednie - od 30 do 59 punktów,
6) naganne - od 0 do 29 punktów.

Etap. 2. Samoocena ucznia - dokonywana dwa razy w półroczu (w październiku i grudniu oraz marcu i maju) z wykorzystaniem tzw. karty zasług oraz kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego. Samoocena ucznia w arkuszu dokonywana jest w obrębie sześciu wartości, jakie kształtuje szkoła.

Etap 3. Opinia innych nauczycieli.

Etap 4. Opinia zespołu klasowego

Etap 5. Ustalenie oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej z zachowania przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem bieżącego oceniania, samooceny ucznia, opinii innych nauczycieli, opinii zespołu klasowego.

23.6. Wychowawca klasy udziela informacji zwrotnej na temat oceny zachowania, przedstawiając Uczniowi mocne strony jego zachowania w obrębie sześciu wartości (szacunek, współpraca, zaangażowanie, samodzielność, zdrowie, odpowiedzialność) i obszary wymagające poprawy oraz sposób osiągnięcia tych celów.

24. Uczniowie klas I – III pracują nad umiejętnością zachowania się w oparciu o dziewięć kluczowych obszarów:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5. dbałość o kulturę języka;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów mających odzwierciedlenie w systemie tzw. drabin. Należą do nich:

a) **Obowiązkowość,** do której zaliczymy następujące zachowania dzieci:
· wywiązywanie się z powierzonych zadań,
· wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (buty zmienne, strój na wf, przygotowanie do zajęć),
· systematyczne noszenie mundurka,
· punktualność.

b) **Zaangażowanie,** do którego zaliczamy następujące zachowania dzieci:
· udział (przygotowanie) uroczystości szkolnych,
· praca na rzecz klasy i szkoły,
· udział w konkursach, zawodach sportowych,
· wolontariat,
· pomoc koleżeńska.

c) **Szacunek,** do którego zaliczamy następujące zachowania dzieci:
· odnoszenie się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
· dbanie o kulturę i czystość języka,
· akceptacja i tolerancja dla inności.

d) **Odpowiedzialność,** do którego zaliczamy następujące zachowania dzieci:
· przestrzeganie zasad panujących w szkole i poza nią
· poszanowanie mienia szkolnego,
· poszanowanie mienia innych osób,
· utrzymywanie porządku w miejscu pracy,
· utrzymywanie porządku w szkole.

25. Proces oceniania zachowania Uczniów klas I-III składa się z następujących etapów:

a) Uczeń na bieżąco wypełnia kartę "*Bank Dobrych Zachowań*", w której wpisuje swoje dobre zachowania.

b) Trzy razy w roku szkolnym, w miesiącach: listopadzie, styczniu i maju wychowawca omawia z Uczniem jego osiągnięcia w poszczególnych obszarach, postępy lub regres w stosunku do poprzedniego okresu oraz wskazuje na sposób osiągnięcia celów.

c) Wychowawca, omawiając ocenę zachowania, korzysta z opinii innych nauczycieli oraz analizy karty „*Bank Dobrych Zachowań*". Swoje obserwacje Wychowawca zaznacza na karcie „*Szczeble moich możliwości*" w postaci określeń:

- bardzo często
- często
- rzadko

26. Ocena śródroczna i roczna zachowania Ucznia uwzględnia informacje zawarte w kartach *"Szczeble moich możliwości"*. Poszczególne osiągnięcia w danych obszarach, powinny być opisywane nazwami szczebli: bardzo często, czasami, rzadko.

27. Wychowawca podczas spotkań z Rodzicami udostępnia i omawia uzupełnione przez Ucznia i Wychowawcę karty.

28. Uczeń lub jego Rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się Uczeń, który:

a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

b) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,

c) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,

d) nie został ukarany karami statutowymi.

29. Uczeń lub jego Rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

30. Uczeń lub jego Rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu Ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

31. Uczeń (lub jego Rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
32. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
33. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 77

1. (uchylony)
2. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się Uczeń, który:

a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
b) nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione,
c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
d) przystępował do sprawdzianów.

3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, Uczeń lub jego Rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez Ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
5. Uczeń (lub jego Rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 78

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny Ucznia, o którym mowa w ust. 3, jeżeli:

5. Nieobecności spowodowane są zdarzeniami losowymi wywołującymi silne przeżycia emocjonalne utrudniające lub obniżające zdolność koncentracji, sprawność myślenia i uczenia się;

6. Nieobecności spowodowane są niewydolnością wychowawczą rodziny;

7. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków przez Ucznia oraz z kontynuowanie nauki na dalszym etapie kształcenia.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2) spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla Ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa nie krócej niż 45 minut, a ustna - nie krócej niż 15 min. Pomiędzy częściami egzaminu następuje przerwa 15 - minutowa.

Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie:

1) w klasach I–III szkoły podstawowej – nie mniej niż 30 minut;
2) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej – nie mniej niż 45 minut;

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

13. Na egzaminie obowiązuje pełna skala ocen. Zakres zadań i pytań obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych. Stopień trudności zadań jest adekwatny do wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjny uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) Ucznia lub z pełnoletnim Uczniem. - zmiana brzmienia na : Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia

15. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla Ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły.

18. W skład komisji wchodzą:

1) nauczyciel prowadzące dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

19. Przewodniczący komisji ustala z Uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - Rodzice Ucznia.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;
2) skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) zadania egzaminacyjne;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

23. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego wraz z pisemnymi pracami Ucznia są do wglądu rodziców w gabinecie Dyrektora Szkoły.

24.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

25 Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia tego egzaminu lub sprawdzianu

26. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.

27. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

28. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:

1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;

2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;

3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

29. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

30. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć

pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

§ 79

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawieniu rocznej oceny zostały naruszone i o jaką ocenę będzie się ubiegał Uczeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami w formie pisemnej.

Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną. Część pisemna trwa nie krócej niż 45 minut, ustna - nie krócej niż 15 minut. Pomiędzy częściami sprawdzianu następuje przerwa 15-minutowa.
8. Sprawdzian przygotowuje Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z innym Nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia. Stopień trudności musi odpowiadać przyjętym w Szkole wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się Uczeń.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Uczniem i jego Rodzicami.
10. Komisja w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu może podwyższyć ocenę w przypadku uzyskania przez Ucznia co najmniej 90% poprawnych odpowiedzi z części ustnej i pisemnej łącznie lub też pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku wyniku niższego.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
14. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania

zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

17. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko Ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Egzamin przebiega według zasad opisanych w **§ 78, punkt 24-29**

§ 80

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, zajęć praktyczno-

technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo Nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko Ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Na egzaminie poprawkowym obowiązuje pełna skala ocen. Zakres zadań i pytań obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Stopień trudności zadań i pytań jest adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy ma obowiązek przygotować zestaw zadań i pytań dla Ucznia oraz klucz odpowiedzi i schemat punktowania oraz przedłożyć Dyrektorowi Szkoły do końca czerwca danego roku szkolnego.
10. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych odbywa się w ciągu jednego dnia. Najpierw przeprowadzana jest część pisemna, która trwa nie krócej niż 45 minut. Następnie komisja sprawdza pracę Ucznia. Po sprawdzeniu odbywa się część ustna, która trwa nie krócej niż 15 minut. Komisja ustala czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych przez Ucznia.
11. Ocena z egzaminu poprawkowego wystawiana jest według skali ustalonej w Statucie Szkoły.
12. Informację o wyniku egzaminu poprawkowego Uczeń i jego Rodzice otrzymują po zakończonym egzaminie. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Dokumentacja egzaminu poprawkowego, w tym pisemne prace Ucznia, są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) w gabinecie Dyrektora szkoły.
16. Egzamin przebiega według zasad opisanych w § 78, punkt 24-29

§ 81

Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub wymagań egzaminacyjnych ustalonych przez CKE na dany rok szkolny i sprawdza, w jakim stopniu Uczeń spełnia te wymagania.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski – 150 minut,
2) matematykę – 125 minut,
3) język obcy nowożytny – 110 minut.

5. Rodzice Ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację, w której

1) wskazują język obcy nowożytny, z którego Uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
2) informują o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

6. Rodzice Ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek Rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektor Szkoły.

9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskania odpowiednio przez Ucznia szkoły podstawowej lub Ucznia szkoły

artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

12. W przypadku, gdy Uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców Ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego Uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE, w szkole.

14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić Ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z Rodzicami Ucznia.

15. Wyniki egzaminu publikowane są w terminie podanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

16. Uczeń otrzymuje zaświadczenie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną o uzyskanych wynikach z egzaminów.

§ 82

Zasady ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie oddziału programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych.

2. Uczeń przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych jest nie mniejsza niż 4,75 i ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

Dział VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 83

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie Uczniowi:
   a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
   b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
   c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
   d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
   e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy Rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania Uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb Uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne

i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

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

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE

§ 84

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad Uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 85

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 86

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za zgodą Organu prowadzącego Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne, dziennik pracy świetlicy, dziennik zajęć nauczania indywidualnego, dziennik zajęć pedagoga i psychologa, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego, logopedy w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 88

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 89

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna w trybie określonym w przepisach prawa.