

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. Henryka Sienkiewicza
w Świętochłowicach
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2
w Świętochłowicach



Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Świętochłowicach.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Świętochłowicach.
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 Gminę Świętochłowice.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Świętochłowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Chopina 1.
3. Możliwe jest przeniesienie oddziału z Przedszkola Miejskiego nr 1 do Siedziby Szkoły – t.j. budynku przy ul. Chopina 1.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

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

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. 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.
3. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
4. Uroczystościami Szkoły są:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły;
 - 5) Kolędowanie;
 - 6) Wigilijne spotkania klasowe;
 - 7) Dzień Wiosny;
 - 8) Dzień Dziecka;
 - 9) Festyn Rodzinny;
 - 10) Rajd klas I - VIII; / zmiana z VI – VIII na I - VIII
 - 11) Zakończenie roku szkolnego.
5. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - 1) Dzień Patrona Szkoły;
 - 2) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Ślubowanie absolwentów;
 - 5) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

6. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje strój galowy, 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.
7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie pozostają w pozycji stojącej. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całego tekstu i artykułować go z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej tradycji.
8. Podczas uroczystości Ślubowania klas pierwszych oraz Ślubowania absolwentów przedstawiciele dzieci i młodzieży 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".
9. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
10. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
11. W Szkole uczniów obowiązuje schludny strój oraz wygląd.
12. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych wymienionych w pkt 5 i 6;
13. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów(z wyjątkiem sytuacji na polecenie nauczyciela).
14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
15. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

16. Zasady funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.

17. Przebieg nauczania w poszczególnych oddziałach dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.

18. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły zawarte są w dokumencie o nazwie Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Świętochłowicach.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne, a także poszanowanie godności i odmienności drugiego człowieka.
4. Zadaniem Szkoły jest rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
5. 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.
6. 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.
7. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej

do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

8. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
9. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
10. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania,
 - 6) argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku dalszego kształcenia.

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 wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo -skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

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 osiągnięcia 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 oraz 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.
18. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
19. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
20. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
 - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;

- 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 14) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
21. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
 22. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
 - 1) zakupu przyborów szkolnych,
 - 2) dofinansowania do posiłków,
 - 3) dofinansowania do wycieczki,
 - 4) innych niezbędnych form nieprzewidzianych Statutem.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju jako instytucji rozwijającej 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.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie godności uczniów;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;

- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy (Unii Europejskiej jako wspólnoty) 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;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję, biorąc pod uwagę opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
7. Szkołą prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących

uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,

- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, a także stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) 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. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu 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.

Dział II Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1 **Organy Szkoły**

§ 11

1. Organami Szkoły są:

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

§ 12

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

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje 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 Świętochłowice;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych - oraz innych działań statutowych,;
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
 - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,

- observed zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej, dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- e) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy, inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
 - f) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki, inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami, przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, 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 i 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 Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim strój galowy ucznia;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i 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;

12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty.

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) zatwierdza projekty innowacji i eksperymentów,

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
- 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne;
- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;

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 sekretariat Szkoły;
- 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
- 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:

- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi

- organami Szkoły;
- 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo -zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
 - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki,
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
 - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
 - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji ;
 - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
 - 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących

potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
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.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Rady Rodziców, 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.
19. Rada Pedagogiczna przyznaje raz do roku tytuł **Przyjaciela Szkoły** osobom, których znaczne zaangażowanie w działania na rzecz placówki w istotny sposób wpływają na poprawę bazy materialnej oraz tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym:
 - 1) wnioski o przyznanie tytułu **Przyjaciela Szkoły** mogą składać przedstawiciele wszystkich organów placówki (Dyrektor, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski);
 - 2) tytuł przyznaje Rada Pedagogiczna podczas swoich posiedzeń;
 - 3) pamiątkowy dyplom **Przyjaciel Szkoły** wraz z upominkiem wręcza Dyrektor podczas uroczystości szkolnych w obecności całej społeczności szkolnej.

§ 14

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

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół Rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz rad oddziałowych
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 3) współpraca w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły;
 - 4) opiniowanie projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń i innych organizacji na terenie szkoły;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania w tym zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów oraz dodatkowego języka obcego;
 - 8) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 9) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 10) udzielenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. 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.

7. Uprawnienia Rady Rodziców:

Rada Rodziców:

- 1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - 2) wnioskuje o powołanie Rady szkoły;
 - 3) wnioskuje do dyrektora szkoły o ocenę pracy nauczyciela;
 - 4) uczestniczy w ocenie pracy dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) bierze udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) ma możliwość porozumiewania się, ustalania zasad zakresu współpracy z innymi radami rodziców;
 - 9) wnioskuje o przyznanie tytułu **Przyjaciela Szkoły**.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł i przechowywać je na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

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

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 17

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

§ 18

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
 - 3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
 - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
 - 5) dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne

- jest protokołowane;
- 6) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
 - 8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.;
 - 9) w razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły, należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego,
 - 10) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III. Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 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 i szkolnych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 20

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.

2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład zajęć znajduje się w dzienniku elektronicznym.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni przez wychowawcę lub inną osobę do tego wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych. Wychowawca, a pod jego nieobecność zastępca wychowawcy, nauczyciel, mający mieć z uczniem lekcje, lub Dyrektor Szkoły może na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie na karcie zwolnienia ucznia lub przez konto rodzica w dzienniku elektronicznym (w żadnym razie telefonicznie), zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - 1) uczniowie do ukończenia 7 roku życia mogą opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej;
 - 2) uczniowie powyżej 7 roku życia mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 3) rodzic może odebrać swoje dziecko osobiście.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 7 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii lub wychowania do życia w rodzinie przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w

bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami. Jeżeli lekcja religii lub wychowania do życia w rodzinie odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie są zwalniani do domów na podstawie pisemnej zgody rodziców. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka nieuczęszczającego na ww. zajęcia.

11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym i placu apelowym.
13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boisku szkolnym i placu apelowym, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
17. 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.
18. 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.
19. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 21

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad

bezpieczeństwa.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie harmonogramu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na tydzień przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/impresach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 22

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.

3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach pedagog jest wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.). Postanowienia § 20 pkt 9 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzanе zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Jego rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program profilaktyczny opracowany na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania

zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultura, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 23

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 7 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
 - 2) rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
 - 3) osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
 - 4) rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
 - 5) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

Rozdział 6
Inne obowiązki szkoły zmierzające
do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 24

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 7
Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 25

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

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 26

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz

przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, wprowadza się obowiązek przejścia na nauczanie zdalne, które to powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia nauki w szkole.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 27

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

następujących zasad:

- 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,
 - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole,
 - 4) oddział może liczyć najwyżej 25 uczniów.
8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

§ 28

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

§29

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

uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV - VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo -lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 30

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest

planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 31

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) aktywnych form turystyki;
 - 4) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 5) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. 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.

Rozdział 2

Dyżury

§ 32

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
3. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli znajdują się w Regulaminie pełnienia dyżurów.

Rozdział 3

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 33

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.
2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
3. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
4. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
7. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
8. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
9. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 34

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
 3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
 4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 14 dni.
 5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
 6. Pismo o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
 7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
 8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4

Biblioteka Szkolna

§ 35

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy

z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
4. 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.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
 - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;
 - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.
9. 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.

Rozdział 5

Świetlica

§ 36

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, organizuje się świetlicę szkolną.
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. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać

nie więcej niż 25 uczniów.

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. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

Rozdział 6

Stołówka

§37

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
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 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 Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień z opłat za posiłki.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole

§ 38

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i

czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego, 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.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 40

1. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu

pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 41

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką

podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 42

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

§ 43

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

Rozdział 8

Sposób organizacji nauki zdalnej w Szkole Podstawowej nr 3 w Świętochłowicach

§ 44

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Nauka w czasie ograniczenia i funkcjonowania szkoły, realizowana będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają

osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

3) Udział uczniów w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowy.

4) Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, zgodnie z ustalonym harmonogramem dla danej klasy lub ucznia.

5) Nauczanie zdalne będzie realizowane w formie lekcji online lub zadań do wykonania przez uczniów.

6) Sposoby weryfikacji i oceniania wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są takie same jak podczas nauczania stacjonarnego i zawarte są w Statucie Szkoły.

2. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;

3) dziennik elektroniczny (jako podstawowe narzędzie zdalnego nauczania w szkole)

4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną; media społecznościowe, komunikatory, programy i aplikacje do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu; lekcje online - zoom, messenger, platforma do testów;

5) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada (wydawcy zrzeszeni w Sekcji Wydawnictw Polskiej Izby Książki przygotowali i udostępnili materiały i narzędzia dydaktyczne całkowicie bezpłatnie);

6) kontakt telefoniczny z nauczycielem;

7) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

8) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

3. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica / opiekuna prawnego u nauczyciela bądź wychowawcy okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole). Usprawiedliwienie musi zostać wysłane z konta rodzica/opiekuna prawnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Zgodnie z § 78 Statutu Szkolnego pkt 1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. ZADANIA PODCZAS ZDALNEGO NAUCZANIA

Wychowawca klasy

- 1) Ustala możliwe formy pracy zdalnej z uczniami swojej klasy, a w razie potrzeby – indywidualnie z danym uczniem. Informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie.
- 2) Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
- 3) Przekazuje loginy i hasła dla ucznia i rodzica/opiekuna potrzebne do zalogowania się do dziennika elektronicznego Librus.
- 4) Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
- 5) W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami, z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego pracującego on-line.
- 6) Koordynuje wraz z pedagogiem szkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczną w swojej klasie.

Nauczyciele

- 7) Podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się poprzez e-dziennik Librus, w którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.
- 8) Nauczyciel korzysta z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji.
- 9) Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na podstawie logowania do dziennika elektronicznego, odczytania wiadomości i wysłania informacji przez ucznia o gotowości / obecności lub obecności podczas lekcji on-line .
- 10) Obecność uczniów jest sprawdzana i odnotowana w dzienniku Librus. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia, kontaktując się z wychowawcą za pomocą dziennika Librus.
- 11) Podczas całej lekcji online uczniowie mają włączoną kamerę i sprawny mikrofon, co jest warunkiem zaliczenia obecności na lekcji. Podczas całej lekcji uczeń siedzi przodem do kamery oraz w taki sposób, aby jego cała twarz była widoczna. Miejsce pracy ucznia powinno być dobrze oświetlone. Zabrania się stosowania filtrów zamazujących lub zniekształcających obraz.
- 12) W przypadku uczniów klas I-III rodzic postępuje zgodnie z harmonogramem udostępnionym przez wychowawcę klasy. Weryfikacja obecności uczniów odbywa się po konsultacjach z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia.

13) Podstawą do wystawienia oceny uczniom w klasach IV-VIII jest pobieranie materiałów, , praca własna, aktywny udział w zajęciach oraz terminowe pisanie prac pisemnych lub innych (np. sprawdzian, kartkówka, test, quiz / test internetowy itp.) i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line .

14) Przeczytanie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć (w czasie rzeczywistym) oraz wysłanie wiadomości z informacją o gotowości do uczestniczenia w zajęciach oznacza obecność ucznia na zajęciach, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.

15) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

16) Nauczyciele oceniając pracę zdalną, będą zwracać szczególną uwagę na samodzielność wykonania pracy przez ucznia.

17) W przypadku podejrzenia o niesamodzielne wykonanie pracy, nauczyciel ma prawo zweryfikować pracę ucznia podczas konsultacji online lub w szkole.

18) Nauczyciel jest dostępny dla swoich uczniów zgodnie z planem lekcji i godzinami pracy szkoły.

19) Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w lekcji, kontaktuje się z nauczycielem i uzupełnia braki.

20) Na ocenę z zachowania w okresie nauki zdalnej wpływają m.in.: frekwencja ucznia na lekcjach online, terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań, punktualność, samodzielność, kultura słowa w mowie i piśmie oraz przestrzeganie zasad ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

21) Organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pedagog szkolny

22) W czasie trwania zdalnego nauczania udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i rodzicom.

23) Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu dostępne są na stronie internetowej szkoły).

24) Na stronie internetowej szkoły i na facebooku pedagog szkolny zamieszcza porady dla uczniów i rodziców.

25) Organizuje, po wcześniejszym umówieniu się, konsultacje w formie elektronicznej lub osobistej.

26) Świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

- a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa;
- b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w uzgodnieniu z dyrektorem;
- c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
- d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

27) Wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

Uczniowie

28) Uczniowie samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.

29) Podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się poprzez e-dziennik (Librus), na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej. Informacje od dyrektora szkoły zamieszczane są w Librusie, na stronie internetowej szkoły.

30) Uczniowie zobowiązani są do codziennego sprawdzania, czy została zaplanowana dla nich lekcja online lub inne zadania do wykonania.

31) Uczniowie są przygotowani do lekcji online, biorą w nich aktywny udział, nie opuszczają spotkań bez ważnego powodu, zachowują się poprawnie.

32) Uczniowie w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego organizują naukę własną w domu.

33) Uczeń zobowiązany jest odesłać karty pracy lub materiały na polecenie nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie (na adres mailowy podany przez nauczyciela lub w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

34) Uczniowie klas I-III zgłaszają poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus obecność na pierwszej godzinie lekcyjnej wychowawcy lub, w przypadku lekcji religii lub języka angielskiego, nauczycielom tych przedmiotów.

35) Uczniowie klas IV - VIII (po odczytaniu treści lekcji przesłanej przez nauczyciela) w czasie rzeczywistym przesyłają wiadomość obecny (obecna) / gotowy (gotowa) do

pracy bez względu na wskazane przez nauczyciela zadania do odesłania.

36) Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).

37) Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, jednakże czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie, są obowiązkowe.

38) Odesłanie pracy domowej przez ucznia jest dobrowolne.

39) Sprawdziany, kartkówki on-line odbywają się w ustalonym przez nauczyciela terminie oraz formie.

40) Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie. W takim przypadku otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy.

41) Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

Rodzice

42) Rodzice / opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy oraz motywować i wspierać dzieci w procesie uczenia się.

43) Rodzice mają obowiązek zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.

44) Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

45) Rodzice są zobowiązani do dołożenia wszelkich starań do stworzenia dziecku warunków do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu.

6. Postanowienia końcowe:

1. Zasady zdalnego nauczania wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia nauki w trybie zdalnym przez poszczególne klasy do odwołania.
2. Wszystkie sprawy nieuregulowane w sposobie organizacji zdalnego nauki zdalnej podlegają decyzjom dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;

12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak również wychowawczych;
 - 2) planowanie pracy dydaktycznej - wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z wyżej wymienionymi wymaganiami na początku roku szkolnego;
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktycznego - wychowawczego;
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno -komunikacyjne;
 - 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
 - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;

- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno - wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów, w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości;
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) rozwiązywanie problemów i konfliktów, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
- 17) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 18) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także na temat zachowania uczniów;
- 19) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 20) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno -wychowawcze;
- 21) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora;
- 22) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
- 23) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej lub wychowawczo - opiekuńczej;
- 24) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 25) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 26) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt

szkolny, a w szczególności:

- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
 - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych lub innych planów dydaktycznych;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w konkursach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno - społeczne, terapię pedagogiczną oraz inne zajęcia, a także na zajęcia do poradni specjalistycznych;
 - 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole, pomimo objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną,

§ 47

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

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz rozpoznawania barier i ograniczeń w środowisku.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

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

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

b) szczególnych uzdolnień.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.

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

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom takiej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 48

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

organy Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 49

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

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

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciele terapeuci posiadają zakresy obowiązków i plany pracy.

§ 50

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.

Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – na przykład czytelnicze, muzyczne, plastyczne, taneczne i inne;
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;

- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 51

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy sporządzanie zamówień podręczników szkolnych, gromadzenie oraz gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

4. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 52

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

§ 53

1. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. W Szkole powołano Wicedyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe

stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Wspomaga rodziców w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten potwierdzony jego podpisem powinien być odnotowany na oddzielnym arkuszu przechowywanym w dokumentacji klasowej wychowawcy.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w

tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 55

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

§ 56

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

Rozdział 2

Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 57

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych 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 poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
 - 6) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.
 - 7) na bieżąco sprawdzać oceny, odczytywać wiadomości oraz informacje o zachowaniu pojawiające się w dzienniku elektronicznym. Odczytanie informacji

przez rodzica zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości;

- 8) informację potwierdzającą wysłanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu.

§ 58

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) wyrażania i przekazywania Dyrekcji Szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem placówki oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 7) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

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/ opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne (przybliżanie pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpraca z samorządem lokalnym);

- 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyr. tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
- 5) wzajemnym szacunku i tolerancji wyrażających się w docenianiu starań i pracy Szkoły, a także działań rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny);
- 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,
- 7) nadawanie tytułu *Przyjaciela Szkoły*.

Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 59

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -

wychowawczym;

- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób oraz przestrzega zasad kultury osobistej;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
 - 16) mediacji;
 - 17) pomocy socjalnej;
 - 18) poszanowania przekonań religijnych;
 - 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica/ prawnego opiekuna w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny (wykluczone jest usprawiedliwienie ustne, telefoniczne lub poprzez SMS);
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

- 11) przestrzeganie obowiązujących procedur, zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) przestrzeganie całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Szczegółowy zakres korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych reguluje *Procedura korzystania z telefonów komórkowych*.

§ 60

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

§ 61

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
 - 6) stuprocentową frekwencję.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;

§62

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów o zachowaniu ucznia;
- 7) ograniczenie udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel szkoły.
2. Ocenę śródroczną / roczną ze wszystkich przedmiotów w klasach 4 – 8 ustala nauczyciel danego przedmiotu. Ocena ta nie jest średnią ocen częściowych.
3. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z obowiązkowych zadań i prac pisemnych, nauczyciel ma prawo ustalić jego ocenę śródroczną / roczną niezależnie od uzyskanej przez niego średniej ocen częściowych.
4. W związku z ocenianiem, wychowawca i nauczyciele zobowiązani są poinformować rodziców i uczniów:
 - 1) we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) o warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 3) o terminie podania przez dziennik elektroniczny informacji o zagrożeniach i przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
6. Uczeń i rodzic na bieżąco w dzienniku elektronicznym zapoznaje się z ocenami cząstkowymi oraz informacjami dotyczącymi zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
9. Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
10. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z misją i wizją Szkoły.
11. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
12. Wewnątrzszkolny System Oceniania powinien motywować ucznia do pracy oraz zapewniać:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm.
13. Wewnątrzszkolny System Oceniania wskazuje rodzicom, jak pomagać dziecku, aby mogło uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia:
 - 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.
14. Wewnątrzszkolny System Oceniania wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;

- 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

15. Prace pisemne są dostępne dla rodziców podczas spotkania wcześniej umówionego z nauczycielem poszczególnego przedmiotu lub podczas zebrania rodziców. Uczeń otrzymuje pracę do wglądu podczas lekcji, na której są omawiane wyniki prac pisemnych. W przypadku nieobecności ucznia, pracę do wglądu otrzymuje po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem w terminie do dwóch tygodni po powrocie do szkoły.

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) 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 ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach ucznia, a także trudnościach w nauce i zachowaniu;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w

zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

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

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

6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
- 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 3) wiadomości i umiejętności społeczno - przyrodnicze;
- 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
- 5) sprawność fizyczno - ruchowa.

7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być

wyrażona poprzez: stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń literowych od A do F.

8. Ocena przyjmuje następujące formy:

- 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
- 2) opisową - dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

9. W dzienniku elektronicznym zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje litery.

10. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

Tabela nr 1

STOPIEŃ	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności	OGÓLNE KRYTERIA
A	Wspaniale	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
B	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
C	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
D	Wystarczająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
E	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

F	Niewystarczająco	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.
---	------------------	--

11. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen. Bieżącą, śródroczną i roczną skalę ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia przedstawia tabela nr 2.

Tabela nr 2

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

12. Oceny cząstkowe i ze sprawdzianów w klasach 1-3 wystawiane są zgodnie z punktacją ujętą w tabelach

A - wspaniale	100%
B - bardzo dobrze	91 - 99%
C - dobrze	76 - 90 %
D - wystarczająco	51 - 75 %
E - słabo	30 - 50 %
F - niewystarczająco	Do 29 %

Oceny cząstkowe i ze sprawdzianów dla uczniów posiadających orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej o upośledzeniu intelektualnym w stopniu lekkim są obliczane według skali :

A - wspaniale	100%
B - bardzo dobrze	81 - 99%

C - dobrze	66 - 80 %
D - wystarczająco	41 - 65 %
E - słabo	20 - 40 %
F - niewystarczająco	Do 19 %

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

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne;
- b) końcowe.

14. W Szkole ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

15. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie

nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

16. Wszystkie pisemne prace twórcze, to jest testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania (za wyjątkiem kartkówek) muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali:

OCENA ZE SPRAWDZIANU	PROCENT LICZBY PUNKTÓW
ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	91% - 99%
ocena dobra	76% - 90%
ocena dostateczna	51% - 75%
ocena dopuszczająca	30% - 50%
ocena niedostateczna	do 29%

17. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim jest obliczana według skali:

OCENA ZE SPRAWDZIANU	PROCENT LICZBY PUNKTÓW
ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	81% - 99%
ocena dobra	66% - 80%
ocena dostateczna	41% - 65%
ocena dopuszczająca	20% - 40%
ocena niedostateczna	do 19%

18. Wymagania na poszczególne oceny dla uczniów z dysfunkcjami

Wymagania na poszczególne oceny dla uczniów z dysfunkcjami ustala się indywidualnie w zależności od dysfunkcji ucznia oraz wskazówek i zaleceń przekazanych przez poradnię.

W szczególności:

- 1) uczeń z dysortografią – nie ocenia się błędów ortograficznych;
 - 2) uczeń z dysgrafią – nie ocenia się charakteru pisma, w skrajnych wypadkach uczeń może być oceniany ustnie;
 - 3) uczeń z dysleksją (problemy z czytaniem, przestawianiem cyfr):
 - nie ocenia się głośnego czytania;
 - jeśli w obliczeniach uczeń przestawi kolejność cyfr, rozwiązanie zadania będzie uznane za poprawne;
 - czas wykonania prac pisemnych należy wydłużyć lub zmniejszyć liczbę zadań;
 - 4) - na jednakowych prawach ocenia się brudnopis i czystopis;
 - uwzględnia się wysiłek włożony w napisanie pracy;
 - 5) uczeń z dysfunkcjami słuchu – obniża się kryteria oceniania zgodnie z zaleceniami poradni;
 - 6) uczeń z niedowidzeniem – umożliwia się korzystanie z arkuszy oraz podręczników z powiększonym drukiem;
 - 7) uczniowie ze schorzeniami innego typu – dostosowuje się kryteria oceniania zgodnie z zaleceniami poradni.
19. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę zaliczenia.
20. Sprawdziany (prace klasowe, wypracowania) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w danym terminie, powinien to uczynić najpóźniej do dwóch tygodni od rozdania prac.
21. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) bez względu na otrzymaną ocenę. Do poprawy uczeń przystępuje w terminie ustalonym przez nauczyciela.
22. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni.
23. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
24. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
25. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII mają obowiązek na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją wstawić przewidywaną ocenę niedostateczną w dzienniku elektronicznym.

26. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
27. Nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica/ prawnego opiekuna.
28. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.
29. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.
30. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „nb.” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „bs.” (brak stroju).

§66

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie

bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 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.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami - jeśli wyrażą taką wolę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
- 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
- sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają

zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

- 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
- 3) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
- 4) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 69

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

§ 70

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia

ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 71

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

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w Statucie Szkoły.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel szkoły.

§ 73

1. Śródroczne i roczne 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.
2. Stopnie, o których mowa w ust 1 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 1 pkt 6.
3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 10 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:

- 1) proponowane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego

6. Procedury informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych:

- 1) miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują proponowane oceny niedostateczne, a wychowawcy ocenę naganną z zachowania;
- 2) wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny informują rodziców o konieczności zapoznania się z proponowanymi ocenami dzieci;
- 3) tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują proponowane oceny śródroczne/ roczne
- 4) wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny informują rodziców o konieczności zapoznania się z proponowanymi ocenami dzieci;
- 5) zgodnie z paragrafem 57 ust. 2 informację potwierdzającą wysłanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu.

§ 74

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy, a roczna - podsumowanie osiągnięć ucznia.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzic i nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
 - 1) karty oceny i samooceny;
 - 2) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I – III opisowe oceny śródroczne i roczne oceny z zachowania sporządza się w dzienniku elektronicznym.
5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
6. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
 - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
7. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie,

tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.
10. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
 - 1) prace klasowe w formie wypracowań - nie częściej niż raz w tygodniu;
 - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
 - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie;
 - 4) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
11. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) kartkówki obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
12. W klasach IV - VIII:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
 - 3) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o niej musi pojawić się w

dzienniku elektronicznym (terminarz, wiadomość) W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe.

13. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
14. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Jeżeli uczeń nie skorzysta z możliwości napisania lub poprawy pracy klasowej albo innej formy zadania w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
15. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
16. Poprawa pracy klasowej (ocenionej wyżej niż na stopień niedostateczny) jest dobrowolna. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
17. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
18. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
19. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą do przyznania punktów ujemnych z zachowania.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach poprawa prac pisemnych może wydłużyć się do trzech tygodni.
21. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą.

§ 76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;

- 2) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
 - 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz samooceny ocenianego ucznia.
4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:
- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania,
 - 2) ocenę roczną/śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia i ocenianego ucznia,
 - 3) ocena wychowawcy to 90% oceny końcowej, a samoocena to 10% oceny końcowej. Wartość punktową poszczególnych ocen przedstawia tabela nr 3.
6. Ocena wychowawcy klasy
- 1) Wychowawca klasy ocenia zachowanie ucznia zgodnie z systemem punktowym.
 - 2) Każdy uczeń na początku roku otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
 - 3) Oceny są ustalane zgodnie z tabelą nr 3.

- 4) Ostateczna decyzja w kwestii oceny z zachowania uczennicy / ucznia należy do wychowawcy klasy.

Tabela nr 3

Zachowanie	Punkty
<i>wzorowe</i>	<i>200 i więcej</i>
<i>bardzo dobre</i>	<i>199-150</i>
<i>dobre</i>	<i>149-90</i>
<i>poprawne</i>	<i>89-50</i>
<i>nieodpowiednie</i>	<i>49-20</i>
<i>naganne</i>	<i>19 i mniej</i>

7. Bieżące ocenianie zachowania polega na przydzielaniu odpowiedniej liczby punktów, zgodnie z tabelami nr 4 i nr 5.

Tabela nr 4

<u>Punkty dodatnie</u>		
l.p.	Zachowanie ucznia	pkt
1.	Zwycięstwo w konkursie przedmiotowym lub w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	100 (każdorazowo)
2.	Udział w konkursie przedmiotowym lub w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	50 (każdorazowo)
3.	Udział w finale powyższych konkursów lub w zawodach	60 (każdorazowo)
4.	Udział w konkursie lub w zawodach międzyszkolnych.	10-30 (każdorazowo)
5.	Udział w finale powyższych konkursów lub zawodach	30 (każdorazowo)
6.	Zwycięstwo w konkursie lub zawodach międzyszkolnych.	30 (każdorazowo)
7.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU , inne funkcje)	20 każdorazowo
8.	Finalista konkursu szkolnego	30 (każdorazowo)
9.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (SU, dyżurny, inne funkcje)	10 (każdorazowo)
10.	Udział w konkursie szkolnym	20 (każdorazowo)

11.	Praca na rzecz szkoły (pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe)	15 każdorazowo
12.	Udział w uroczystościach szkolnych (dekoracje, rola w przedstawieniu, itp.)	10 (každorazowo)
13.	Praca na rzecz klasy (gazetka, kronika, itp.)	10 (každorazowo)
14.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych	10 każdorazowo
15.	Wolontariat , prace społeczne	10 - 30 każdorazowo
16.	Inne pozytywne zachowania nieujęte wcześniej	10-20 każdorazowo
17.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	10 (raz w miesiącu)
18.	Samooceana	1-20 (raz na semestr)
19.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	10 -50 (raz w semestrze)
20.	Udział w zbiorce nakrętek, makulatury, plastikowych opakowań, baterii.	10 – 30 (raz na semestr)
21.	Kredyt punktów na II semestr zgodnie z oceną z zachowania za I semestr	50 – 150 (jedorazowo)

Tabela nr 5

<u>Punkty ujemne</u>		
l.p.	Zachowanie ucznia	pkt.
1.	Spóźnianie się na lekcje.	1 (každorazowo)
2.	Nieobecności nieusprawiedliwione.	1 (každorazowo)
3.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), np.: - chodzenie po klasie - odpowiedzi bez podniesienia ręki, rozmowy	5-15 (každorazowo)
4.	Niewykonanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły.	5- 15(každorazowo)
5.	Zniszczenie mienia szkolnego i publicznego.	20-100 (každorazowo) (+ naprawienie szkody)
6.	Samowolne wyjście (opuszczenie) z lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia.	20 (každorazowo)
7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i funkcji.	10-30 (každorazowo)
8.	Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, wulgarne gesty, ośmieszanie, obrażanie.	20-50 (každorazowo)

9.	Wszczęcie bójki.	30 (każdorazowo)
10.	Pobicie .	50 (każdorazowo)
11.	Niewłaściwe, niekulturalne, niegrzeczne, lekceważące zachowanie wobec innych, śmiecenie.	15 (każdorazowo)
12.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	50 (każdorazowo)
13.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych lub własnemu.	50 (każdorazowo)
14.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki).	50 (każdorazowo)
15.	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia oraz wysyłanie wiadomości, np. zwolnień, usprawiedliwień z konta rodzica w dzienniku elektronicznym.	40 (każdorazowo)
16.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. - z wyjątkiem sytuacji na polecenie nauczyciela.	5 (każdorazowo)
17.	Niestosowny strój.	10 (każdorazowo)
18.	Konflikt z prawem (KMP, Sądy).	50-100 (każdorazowo)
19.	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych.	30 (każdorazowo)
20.	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	50 (każdorazowo)
21.	Przetrzymywanie książek w bibliotece.	15 (raz w semestrze)
22.	Nienadrabianie zaległości, inne negatywne zachowania.	5 (każdorazowo)
23.	Brak stroju galowego.	10 (każdorazowo)
24.	Nieprzestrzeganie reżimu sanitarnego.	5 (każdorazowo)
25.	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	10 -50 (raz w semestrze)
26.	Brak obuwia zmiennego.	5 (każdorazowo)

8. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym.

9. Każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.

10. Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów w dzienniku

elektronicznym.

11. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr 4.
12. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 50 punktów ujemnych.
13. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.
14. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/ roczną.
15. Po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze wychowawca wystawia uczniowi ocenę zgodnie z tabelą nr 3.
16. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z nowym kredytem punktów w zależności od śródrocznej oceny zachowania, zgodnie z tabelą nr 6.

Tabela nr 6

Śródroczna ocena zachowania	Kredyt punktów na drugi semestr
Wzorowe	150 pkt.
Bardzo dobre	125 pkt.
Dobre	100 pkt.
Poprawne	90 pkt.
Nieodpowiednie	75 pkt.
Naganne	50 pkt.

17. Samoocena ucznia.

Uczniowie dokonują samooceny zachowania zgodnie ze sposobem ustalonym przez Radę Pedagogiczną. W skład samooceny wchodzi punkty przyznane według następujących kryteriów:

- 1) kultura osobista;
- 2) zachowanie na lekcjach i przerwach;
- 3) pomoc koleżeńska i stosunek do kolegów;
- 4) stosunek do pracowników szkoły.

18. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.

2) Oceniając zachowanie uczniów, nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:

- a) kulturę osobistą;
- b) szacunek okazywany wszystkim pracownikom Szkoły oraz rówieśnikom;
- c) obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych;
- d) zaangażowanie i inicjatywę;
- e) kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
- f) poszanowanie własności;
- g) słuchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów;
- h) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
- i) utrzymywanie porządku.

19. Dokonując bieżącej oceny zachowania, nauczyciele posługują się ocenami w postaci liter: A, B, C, D, E, F.

20. Uczeń posiadający ocenę:

A	kultura osobista	Zawsze kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	poszanowanie drugiego człowieka	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zawsze jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zawsze dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zawsze jest punktualny. Zawsze godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zawsze przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zawsze łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zawsze wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich.

		Zawsze właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zawsze wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zawsze właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zawsze traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
B	kultura osobista	Zazwyczaj kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zazwyczaj dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	poszanowanie drugiego człowieka	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zazwyczaj dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zazwyczaj jest punktualny. Zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zazwyczaj przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zazwyczaj łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zazwyczaj wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zazwyczaj właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.

	słuchanie i wypełnianie poleceń	Zazwyczaj wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zazwyczaj właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zazwyczaj aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zazwyczaj traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zazwyczaj utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
C	Kultura osobista	Często kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Często dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Często dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	poszanowanie drugiego człowieka	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób często jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Często aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Często dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Często jest punktualny. Często godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Często przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Często łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Często wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Często właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Często wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Często właściwie wykorzystuje czas

		<p>przeznaczony na naukę i zabawę.</p> <p>Często aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym.</p> <p>Przerwę międzylekcyjną często traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.</p>
	utrzymywanie porządku	Często utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
D	kultura osobista	<p>Czasami kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie kłamie i nie używa wulgaryzmów.</p> <p>Czasami dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.</p> <p>Czasami dba o bezpieczeństwo własne i innych.</p>
	poszanowanie drugiego człowieka	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób czasami jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	<p>Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki,</p> <p>Czasami dokładnie i starannie odrabia zadania domowe.</p> <p>Czasami jest punktualny.</p> <p>Czasami godnie reprezentuje szkołę.</p>
	zaangażowanie i inicjatywa	Czasami przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Czasami łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	<p>Czasami wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich.</p> <p>Czasami właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.</p>
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Czasami wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	<p>Czasami właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę.</p> <p>Czasami aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga</p>

		<p>słabszym.</p> <p>Przerwę międzylekcyjną czasami traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.</p>
	utrzymywanie porządku	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
E	kultura osobista	<p>Rzadko kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów.</p> <p>Rzadko dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.</p> <p>Rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych.</p>
	poszanowanie drugiego człowieka	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób rzadko jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	<p>Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki,</p> <p>Rzadko dokładnie i starannie odrabia zadania domowe.</p> <p>Rzadko jest punktualny.</p> <p>Rzadko godnie reprezentuje szkołę.</p>
	zaangażowanie i inicjatywa	Rzadko przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Rzadko łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, ma problemy ze zgodnym współdziałaniem, przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	<p>Rzadko wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich.</p> <p>Rzadko właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie. Bywa że, przywłaszcza sobie cudzą własność.</p>
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Rzadko wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, rzadko umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	<p>Rzadko właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę.</p> <p>Rzadko aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym.</p> <p>Przerwę międzylekcyjną rzadko traktuje jako czas odpoczynku. Bywa, że stwarza sytuacje</p>

		niebezpieczne.
	utrzymywanie porządku	Rzadko utrzymuje porządek wokół siebie. Rzadko nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
F	kultura osobista	Nigdy kulturalnie nie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, kłamie i używa wulgaryzmów. Nigdy nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Nigdy nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	poszanowanie drugiego człowieka	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób nigdy nie jest taktowny, nie szanuje ich godności, nie uznaje autorytetów.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,	Nigdy aktywnie nie uczestniczy w zajęciach, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, nigdy nie odrabia zadań domowych. Spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia. Nigdy godnie nie reprezentuje szkoły.
	zaangażowanie i inicjatywa	Nigdy nie przejawia inicjatywy, nie jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Nigdy łatwo nie nawiązuje kontaktów z rówieśnikami, nie potrafi zgodnie z nimi współdziałać, łamie zasady regulaminu uczniowskiego funkcjonującego w grupie.
	poszanowanie własności	Nigdy nie wykazuje troski o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Nigdy nie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Nigdy nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela, nie umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Nigdy właściwie nie wykorzystuje czasu przeznaczonego na naukę i zabawę. Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji. Nigdy aktywnie nie pracuje na zajęciach, nie pomaga słabszym. Przerwy międzylekcyjnej nigdy nie traktuje jako czasu odpoczynku, stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.

	utrzymywanie porządku	Nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca szkołę i jej otoczenie.
--	-----------------------	---

21. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku elektronicznym za pomocą liter.

§ 77

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

2. Jeśli uczeń otrzymał w pierwszym półroczu ocenę niedostateczną, uczeń i jego rodzic są zobowiązani do uzgodnienia z nauczycielami toku postępowania celem nadrobienia zaległości z tego przedmiotu, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 79

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

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

§ 80

1. 1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
 - 1) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
 - 2) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa;
 - 3) Uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów;
 - 5) Nie posiada oceny niedostatecznej za brak zadania domowego.
2. 2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej);
 - 2) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 1 pkt.1) do 5), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla dyrektora szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni;
 - 3) Sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 4) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
 - 5) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej);
 - 6) Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę

ustaloną wcześniej.

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

1.

§ 81

obecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).y, który 0000000000000000

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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 Szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
- 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.

§ 82

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§ 83

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania

przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata bądź finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 84

1. Począwszy od klasy czwartej 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, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 85

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych

warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 86

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

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

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Dział IX. Prowadzenie elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania

§ 87

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Chopina 1, Świętochłowice 41-600.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień

Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w zakładce POMOC w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na stronie <http://www.dziennik.librus.pl/>
6. Każdy rodzic (prawny opiekun) po zalogowaniu się na swoim koncie w zakładce INFORMACJE ma, zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych, dostęp do raportu o zawartych w systemie danych.
7. Rodzic (prawny opiekun) ma bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.
8. Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Świętochłowicach odnosi się do danych osobowych przetwarzanych w zbiorach danych tradycyjnych, w szczególności w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i w innych zbiorach ewidencyjnych oraz w systemach informatycznych, także w przypadku przetwarzania danych poza zbiorem danych osobowych.
9. Na żądanie osoby, której dane są przetwarzane, udziela się informacji o dacie, od kiedy przetwarza się w zbiorze jej dane osobowe oraz treści tych danych, źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące, chyba że Administrator jest obowiązany do zachowania w tym zakresie tajemnicy państwowej, służbowej lub zawodowej, sposobie i zakresie udostępniania jej danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane, sposobie, w jaki zebrano dane.
10. W systemie dziennika elektronicznego każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które odpowiada.
11. Każdy użytkownik jest zobowiązany stosować się do zachowania w tajemnicy i nieudostępniania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom, także po czasie upływu ważności hasła.
12. Każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z POMOCĄ i REGULAMINAMI dostępnymi po zalogowaniu się na swoje konto, w szczególności regulaminem korzystania z Systemu, dostępnymi po zalogowaniu się na swoje konto na stronie <http://www.dziennik.librus.pl/>
13. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka, jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.
14. Szkoła udostępnia dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych, np. innym szkołom w razie przeniesienia ucznia, uprawnionym urzędem kontroli lub w razie nakazu sądowego.
15. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie są potrzebne, są niszczone w sposób jednoznacznie

uniemożliwiający ich odczytanie.

Dział X. Postanowienia końcowe

§ 88

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