STATUT
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi
nr 13
w Tarnowskich Górach

Spis treści

Rozdział 1 4

Postanowienia ogólne 4

Rozdział 2 6

Cele i zadania szkoły 6

Rozdział 3 14

Bezpieczeństwo uczniów 14

Rozdział 4 18

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 18

Rozdział 5 20

Organy szkoły 20

Rozdział 6 27

Organizacja pracy szkoły 27

Rozdział 7 31

Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć 31

Rozdział 8 34

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 34

Rozdział 9 35

Organizacja żywienia 35

Rozdział 10 36

Organizacja biblioteki szkolnej 36

Rozdział 11 39

Eksperyment i innowacje pedagogiczne 39

Rozdział 12 40

Organizacja współdziałania z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły 40

Rozdział 13 43

Wolontariat 43

Rozdział 14 44

Organizacja świetlicy szkolnej 44

Rozdział 15 46

Nauczyciele i pracownicy szkoły 46

Rozdział 16 57

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego57
Rozdział 1789
Prawa i obowiązki uczniów89
Rozdział 18100
Sztandar Szkoły, godło oraz ceremoniał szkolny100
Rozdział 19101
Postanowienia końcowe101

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedziba szkoły mieści się w Tarnowskich Górach.
5. Adres szkoły: ul. Armii Krajowej 1, 42-609 Tarnowskie Góry.
6. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, która:

   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

   4) realizuje:

      a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
      b) ramowy plan nauczania,
      c) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
      d))zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

   5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarnowskie Góry, ul. Rynek 4, 42-600 Tarnowskie Góry.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
2) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
9) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wewnątrzszkolnych zasadach oceniania – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach,
11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
13) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.),

14) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tj. Dz.U.2023 poz. 2572 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz specyfiki funkcjonowania oddziałów integracyjnych.
2. Nadrzędnym celem działalności Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ucznia w pełnej realizacji jego indywidualnego potencjału, zarówno jako jednostki, jak i członka społecznej i demokratycznej wspólnoty.
3. Szkoła tworzy warunki do kształtowania postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwijania postaw patriotycznych.
4. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły opiera się w szczególności na wartościach: wolności, odpowiedzialności, wspólnoty, szacunku, godności, prawdy, dobra, piękna, sprawiedliwości i solidarności.

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

   1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych uczniów, obejmujących kompetencje językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie dalszego uczenia się;

2) umożliwianie uczniom budowania wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający ich świat, poznawać go oraz kontynuować proces uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych;

3) rozwijanie kompetencji przekrojowych uczniów, w szczególności kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających na aktywne działanie w Szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie, innych osób i dobra wspólnego;

4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów;

5) przygotowywanie uczniów do podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych działań oraz ponoszenia odpowiedzialności za własne decyzje, działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi oraz otaczający świat;

6) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości;

7) przygotowywanie uczniów do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych w trosce o siebie, innych ludzi, Ojczyznę i inne wspólnoty;

8) rozwijanie aspiracji, ciekawości poznawczej, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

9) wzmacnianie motywacji wewnętrznej uczniów do uczenia się i własnego rozwoju.

2. Tworzenie warunków do rozwijania kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości uczniów jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli i jest realizowane w sposób ciągły, na wszystkich etapach edukacyjnych, w ramach wszystkich zajęć edukacyjnych oraz działań międzyprzedmiotowych.

§ 5

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez wykonywanie w szczególności następujących zadań:

1) zapewnianie każdemu uczniowi warunków umożliwiających wszechstronny rozwój odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) organizowanie procesu kształcenia umożliwiającego zdobywanie wiedzy oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji niezbędnych do dalszego kształcenia oraz funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie;

3) rozwijanie kompetencji językowych, w tym zdolności skutecznego komunikowania się w mowie i piśmie, rozumienia wypowiedzi i tekstów, analizowania i przetwarzania informacji oraz formułowania własnych wypowiedzi;

4) rozwijanie kompetencji matematycznych, w tym zdolności rozumowania matematycznego, posługiwania się pojęciami i narzędziami matematycznymi oraz stosowania matematyki w sytuacjach życia codziennego;

5) rozwijanie kompetencji cyfrowych, w szczególności umiejętności bezpiecznego, świadomego, krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych;

6) rozwijanie kompetencji ruchowych oraz kształtowanie postawy troski o zdrowie, sprawność fizyczną i aktywny styl życia;

7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów, krytycznego i kreatywnego myślenia;

8) rozwijanie umiejętności współpracy, komunikacji, budowania relacji interpersonalnych i działania na rzecz innych;

9) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności, wytrwałości, zdolności do autorefleksji i samoregulacji;

10) kształtowanie umiejętności rozpoznawania własnych potrzeb, emocji i możliwości oraz dbania o własny dobrostan;

11) rozwijanie poczucia własnej wartości i skuteczności oraz przekonania o możliwości rozwoju własnych zdolności i kompetencji;

12) tworzenie warunków do podejmowania przez uczniów inicjatyw, dokonywania wyborów oraz współdecydowania w sprawach dotyczących życia szkolnego, odpowiednio do ich wieku i możliwości;

13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz tworzenie warunków do ich odkrywania i rozwijania;

14) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i patriotycznych;

15) kształtowanie szacunku dla godności człowieka, praw i wolności innych osób oraz różnorodności społecznej i kulturowej;

16) przygotowywanie uczniów do odpowiedzialnego funkcjonowania we wspólnocie szkolnej, lokalnej, narodowej i europejskiej;

17) kształtowanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne i dobro wspólne;

18) zapewnianie warunków sprzyjających bezpieczeństwu fizycznemu i psychicznemu uczniów;

19) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz umiejętności podejmowania działań służących ochronie zdrowia i bezpieczeństwa;

20) przygotowywanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym i cyfrowym;

21) rozwijanie kompetencji potrzebnych do uczenia się przez całe życie.

§ 6

Edukacja włączająca i integracyjna

1. Szkoła realizuje zasady edukacji włączającej, uwzględniając zróżnicowane potrzeby rozwojowe i edukacyjne wszystkich uczniów.
2. W Szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się wspólnie z pozostałymi uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Organizacja kształcenia w oddziałach integracyjnych służy zapewnieniu każdemu uczniowi pełnego i rzeczywistego uczestnictwa w procesie kształcenia, wychowania oraz w życiu społecznym Szkoły.
4. Szkoła zapewnia indywidualizację procesu kształcenia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Szkoła monitoruje rozwój uczniów oraz zapewnia im systematyczne wsparcie, stosownie do rozpoznanych potrzeb.

6. W organizacji procesu kształcenia uwzględnia się zasady projektowania uniwersalnego w edukacji oraz, odpowiednio do indywidualnych potrzeb ucznia, racjonalne usprawnienia.

7. Szkoła dąży do usuwania barier utrudniających uczniom uczestnictwo w procesie kształcenia i wychowania oraz w życiu społeczności szkolnej, w szczególności barier edukacyjnych, komunikacyjnych, organizacyjnych, społecznych i architektonicznych – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

8. W procesie kształcenia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła:

   1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu;

   2) zapewnia warunki do nauki, środki dydaktyczne i organizację procesu kształcenia odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

   3) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć odpowiednich do potrzeb ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

   4) podejmuje działania wspierające funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej;

   5) wspiera rozwijanie samodzielności, sprawczości, kompetencji społecznych i komunikacyjnych ucznia;

   6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

   7) współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w razie potrzeby, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami wspierającymi ucznia i jego rodzinę.

9. Organizacja oddziałów integracyjnych opiera się na zasadzie poszanowania godności każdego ucznia, niedyskryminacji, wzajemnego szacunku, współpracy oraz traktowania różnorodności jako wartości społeczności szkolnej.

10. Szkoła tworzy warunki sprzyjające budowaniu relacji pomiędzy uczniami, wzajemnej pomocy, współdziałaniu, rozwijaniu empatii oraz odpowiedzialności za siebie i innych.

§ 7

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Realizując cele i zadania określone w Statucie, Szkoła kieruje się następującymi zasadami:

   1) **wszechstronnego rozwoju** – doświadczenie szkolne wspiera rozwój każdego ucznia w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej, a nauczyciele pomagają uczniom w odkrywaniu i rozwijaniu ich uzdolnień;

   2) **podmiotowości i aktywności poznawczej ucznia** – uczeń jest aktywnym uczestnikiem procesu uczenia się, a Szkoła tworzy warunki do jego zaangażowania, samodzielnego działania, współpracy i udziału w planowaniu własnego uczenia się;

   3) **równorzędności kształcenia i wychowania** – wychowanie, obok kształcenia, stanowi integralny element działalności Szkoły i wspólne zadanie wszystkich nauczycieli;

   4) **dbałości o dobrostan** – Szkoła dąży do zapewnienia dobrostanu wszystkich uczniów, uznając go za warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju;

   5) **odpowiedniej organizacji przestrzeni edukacyjnej** – przestrzeń Szkoły i jej otoczenie są organizowane i wykorzystywane w sposób sprzyjający uczeniu się, bezpieczeństwu, dostępności i dobrostanowi uczniów;

   6) **edukacji włączającej** – Szkoła uwzględnia zróżnicowane potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, indywidualizuje proces kształcenia, monitoruje rozwój uczniów oraz zapewnia im systematyczne wsparcie, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji i racjonalnych usprawnień;

   7) **różnorodności metod kształcenia** – nauczyciele stosują zróżnicowane metody, formy i środki dydaktyczne, posiadające uznane podstawy naukowe oraz dostosowane do celów edukacyjnych i potrzeb uczniów;

8) **praktycznego wykorzystywania wiedzy** – Szkoła stwarza uczniom warunki do praktycznego wykorzystywania zdobywanej wiedzy i umiejętności oraz stosowania ich w sytuacjach pozaszkolnych;

9) **budowania wspólnoty** – Szkoła wykorzystuje społeczny charakter uczenia się, tworząc wspólnotę uczącą się i wspólnotę społeczną oraz równoważąc indywidualne potrzeby i cele uczniów z dobrem wspólnym;

10) **partnerskiej współpracy z rodziną** – Szkoła współpracuje z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania uczniów oraz zapewnia rodzinie niezbędne wsparcie w działaniach wychowawczych i opiekuńczych;

11) **interdyscyplinarności** – proces kształcenia uwzględnia związki pomiędzy poszczególnymi dziedzinami wiedzy oraz pozostaje w relacji ze środowiskiem zewnętrznym jako naturalnym kontekstem budowania i wykorzystywania wiedzy, kompetencji i sprawczości uczniów.

2. Cele i zadania Szkoły realizowane są w szczególności przez:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
5) zajęcia rewalidacyjne;
6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
7) działania wychowawcze i profilaktyczne;
8) realizację projektów edukacyjnych oraz działań międzyprzedmiotowych;
9) działalność biblioteki szkolnej;
10) działalność świetlicy szkolnej;
11) organizowanie wycieczek, wyjść, wydarzeń kulturalnych, sportowych, społecznych i edukacyjnych;
12) działalność Samorządu Uczniowskiego i innych form aktywności uczniowskiej;
13) współpracę z rodzicami;
14) współpracę ze środowiskiem lokalnym, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Realizacja celów i zadań Szkoły uwzględnia wiek uczniów, etap edukacyjny, ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, stan zdrowia, zainteresowania i uzdolnienia oraz potrzebę zapewnienia każdemu uczniowi warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

§ 8

Ocena funkcjonowania ucznia

1. Szkoła prowadzi systematyczne rozpoznawanie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, uwzględniając jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, mocne strony, uzdolnienia oraz trudności.
2. Rozpoznawanie funkcjonowania ucznia służy w szczególności:
    1) określeniu jego potrzeb i możliwości;
    2) identyfikowaniu barier i czynników wspierających jego rozwój, uczenie się i uczestnictwo w życiu Szkoły;
    3) planowaniu odpowiednich form pomocy i wsparcia;
    4) indywidualizacji procesu kształcenia;
    5) monitorowaniu postępów ucznia i skuteczności podejmowanych działań.
3. Rozpoznawanie funkcjonowania ucznia prowadzone jest przez nauczycieli i specjalistów, w szczególności na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć i dokumentacji oraz informacji uzyskanych od ucznia i jego rodziców.
4. Szkoła wykorzystuje wyniki rozpoznania funkcjonowania ucznia do planowania i modyfikowania działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocena jego funkcjonowania jest dokonywana również w ramach wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w razie potrzeby, innymi podmiotami wspierającymi ucznia i jego rodzinę.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo uczniów

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza nią i w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
2) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozu do i ze szkoły odpowiadają opiekunowie dowozu,
4) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych i imprez wyjazdowych,
5) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub osobiście rodzic ucznia.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
   1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych,
   2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., pierwszej pomocy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,

3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
4) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na klatkach schodowych, w szatni i w innych wyznaczonych miejscach,
5) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
6) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernie obciąża się ucznia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia zgodnie z zasadami higieny,
7) szkoła zapewnia uczniom możliwość pobytu w świetlicy szkolnej,
8) pomieszczenia szkolne są odpowiednio oświetlone, wentylowane, ogrzewane i dezynfekowane, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami społecznymi w szkole:
1) prowadzone są działania zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym,
2) szkoła rozpoznaje potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa oraz podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy,
3) organizowane są cykliczne spotkania z policją, strażą pożarną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły,
4) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa oraz diagnozy zagrożeń społecznych, uzależnień, demoralizacji, a także dysfunkcji i kryzysów w środowisku rodzinnym,
5) nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
6) uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w szkole,
7) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placu zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
8) na zajęciach omawianie są z uczniami regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego,

9) obiekty, pomieszczenia i wyposażenie szkoły oraz organizacja zajęć odpowiadają wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) pracownicy są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
11) szkoła podejmuje działania chroniące uczniów przed dostępem do treści publikowanych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.
12) szkoła zapewnia sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami ucznia, w tym z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

§ 11

1. Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
   1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
   2) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki,
   3) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie.

§ 12

1. Zakres działań szkoły związany z pomocą przedmedyczną i lekarską:
   1) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły,
   2) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem powiadamia o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
   3) w przypadkach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia i zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 13

1. Szkoła umożliwia uczniom pozostawienie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie budynku i placu szkolnego funkcjonuje system monitoringu.
3. Osobą uprawnioną do odtwarzania obrazów z rejestratorów jest dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
   1) przebywających na terenie szkolnym poza godzinami zajęć edukacyjnych tych uczniów bez zgody dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela sprawującego opiekę nad tymi uczniami, z wyjątkiem uczniów przebywających pod opieką nauczycieli świetlicy szkolnej,
   2) w drodze do szkoły i ze szkoły lub innego miejsca, gdzie odbywają się zajęcia szkolne,
   3) podczas uroczystości, imprez, spotkań, festynów, na które uczeń przybył wraz z rodzicami.

§ 14

Ochrona małoletnich

1. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed krzywdzeniem, przemocą, zaniedbaniem oraz innymi zachowaniami naruszającymi ich dobro, godność, prawa i bezpieczeństwo.

2. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, określające w szczególności zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich.

3. Standardy Ochrony Małoletnich określają również zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone, oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

4. Pracownicy Szkoły oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką nad małoletnimi lub realizujące inne zadania wymagające kontaktu z małoletnimi są obowiązane do przestrzegania zasad ochrony

małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Standardami Ochrony Małoletnich.

5. Uczniowie i ich rodzice są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w sposób przyjęty w Szkole.

6. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają okresowej ocenie, nie rzadziej niż raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
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, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 16

1. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   2) niedostosowania społecznego,
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) zaburzenia zachowania lub emocji,
   5) szczególnych uzdolnień,
   6) specyficznych trudności w uczeniu się,
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
   8) choroby przewlekłej,

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) niepowodzeń edukacyjnych,
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na zasadach wskazanych w ustawie Prawo oświatowe i wydanym rozporządzeniu.

§ 17

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
   1) uzyskania opinii w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, pozostawienia ucznia z klasy I – III drugi rok w tej samej klasie,
   2) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
   3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
   4) diagnozy zaburzeń zachowania występujących u dziecka.

2. Szkoła współpracuje z sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi w zakresie:
   1) sporządzania wniosków z prośbą o wgląd w sytuację nieletnich,
   2) przekazywania na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych opinii o uczniu szkoły,
   3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętym nadzorem kuratora,
   4) współdziałania z kuratorami sądowymi w celu projektowania wspólnych oddziaływań wobec ucznia i jego rodziców.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie:
   1) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjno-edukacyjnej,
   2) udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
   3) inicjowania lub współorganizowania szkoleń podnoszących jakość pracy szkoły oraz dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) angażowania organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć.

4. W przypadku rozpoznania przez nauczyciela , wychowawcę lub specjalistę trudności w nauce lub funkcjonowaniu ucznia Szkoła rekomenduje rodzicom/prawnym opiekunom podjęcie działań diagnostycznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 18

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest dyrektor, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły,
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 20

1. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

§ 21

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentacją jej na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły ponadto:
   1) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
   2) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i ich awansem zawodowym zgodnie z odrębnymi przepisami,
   3) opracowuje plan finansowy szkoły,
   4) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
   5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 22

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   4) określenia zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
   5) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
   6) dokonywania okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   7) skierowania pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej; prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 23

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada jest pedagogiczna kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 24

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na:
   1) wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2) z inicjatywy:
      a) dyrektora szkoły,
      b) rady rodziców,
      c) organu prowadzącego szkołę,
      d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać również udział inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   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.
2. 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.

§ 26

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
6. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2-3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców szkoły.
7. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział dyrektor lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

§ 27

1. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. 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.

§ 28

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady uzyskiwania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 29

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
   1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
   2) rada samorządu uczniowskiego,
   3) zebranie przewodniczących rad klasowych,
   4) rady klasowe.
4. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
5. Samorząd uczniowski posiada opiekuna samorządu, którym jest jeden z nauczycieli.
6. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 30

1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
   1) przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
   3) przydział wychowawców do oddziałów;
   4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
   5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
   6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
   7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
   8) organizację wydawania obiadów;
   9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

§ 32

1. Na terenie szkoły prowadzona może być działalność innowacyjna i eksperymentalna w zakresie dydaktyki, wychowania i kierowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
   1) pierwsze półrocze - od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 stycznia,
   2) drugie półrocze - od dnia 1 lutego lub od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze realizowane są w pięciu dniach tygodnia.
4. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje dla chętnych uczniów zajęcia opiekuńcze, uroczystości, zawody sportowe i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 35

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział - klasa.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – trwające 5, 10 i 15 minut.

§ 37

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z religii/etyki są organizowane przez szkołę na życzenie rodziców.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 38

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
   1) klasy I – III,
   2) klasy IV – VIII.

§ 39

1. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. W razie zaistnienia warunków określonych w rozporządzeniu z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tj. Dz.U. z 2023 poz. 2736) zajęcia prowadzone są w grupach.

§ 40

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia artystyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe, a także wycieczki i wyjazdy mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego na II etapie edukacyjnym mogą być prowadzone w formach do wyboru dla ucznia w wymiarze nie wyższym niż 2 godziny tygodniowo w grupach klasowych lub międzyklasowych – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
   1) dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, inne dzienniki
   2) księgi arkuszy ocen,
   3) protokoły z egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   4) księga uchwał rady pedagogicznej, księga protokołów rady pedagogicznej,
   5) księgę ewidencji dzieci, księga uczniów.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia pozostałej dokumentacji szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny jako jedyna forma prowadzenia ewidencji postępów w nauce uczniów, kontroli ich frekwencji oraz ewidencji realizowanych treści (tematów) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Nauczanie w okresie zawieszenia zajęć

§ 42

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 43

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 44

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w po-szczególnych oddziałach klas;
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 45

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bez-pośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 46

1. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:

1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
4) Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§ 47

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi MS Teams i dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Office 365 oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług MS Teams są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
8. Wykorzystywanie szkolnego konta jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
9. Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.

10. Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
11. Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
12. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
13. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 48

1. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej poprzez:
   1) organizowanie warsztatów z doradztwa zawodowego dla uczniów;
   2) umożliwianie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych na terenie Szkoły;
   3) umożliwienie rodzicom uczniów niezdecydowanych na wybór szkoły ponadpodstawowej skorzystanie z konsultacji, przekazanie informacji o dostępności badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy oferowanej przez inne instytucje zajmujące się poradnictwem dla dzieci i młodzieży;
   4) realizację tematyki orientacji zawodowej na lekcjach wychowawczych, przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. Osobą odpowiedzialną za planowanie i organizację systemu doradztwa zawodowego i zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia jest szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego.

§ 49

1. Funkcję szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły posiadający odpowiednie przygotowanie z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań koordynatora należy:
   1) planowanie systemu poradnictwa zawodowego w Szkole;
   2) opracowanie na początku każdego roku szkolnego rocznego planu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
   3) realizacja wybranych części programu;
   4) monitorowanie realizacji programu przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   5) organizowanie spotkań uczniów Szkoły z przedstawicielami instytucji zajmującymi się poradnictwem zawodowym dla młodzieży tj. z przedstawicielami Urzędu Pracy lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
   6) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców z udziałem specjalistów ds. poradnictwa zawodowego, których celem jest zapoznanie rodziców z systemem szkolnictwa ponadpodstawowego tj. z rodzajami i typami szkół w sieci szkolnictwa lokalnego.

Rozdział 9

Organizacja żywienia

§ 50

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzona jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat.

5. Każdy uczeń korzystający ze stołówki szkolnej ma obowiązek dostosować się do regulaminu stołówki szkolnej.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 51

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów
3. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.

§ 52

1. Pomieszczenia biblioteki są przeznaczone do:

   1) Gromadzenia i opracowywania zbiorów;
   2) Korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczania poza biblioteką;
   3) Zajęć dydaktycznych, samodzielnej pracy uczniów, wspólnego i wzajemnego uczenia się uczniów;
   4) Rozwijania wiedzy i zainteresowań, z wykorzystaniem różnych źródeł informacji w tym w szczególności korzystania z komputerów z dostępem do sieci Internet, wykorzystywania technologii informacyjnej.

§ 53

1. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice.

2. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 54

1. Organizacja pracy biblioteki szkolnej uwzględnia realizację jej zasadniczych funkcji:

1) promocję czytelnictwa, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych poprzez prowadzenie zajęć czytelniczych, organizowanie konkursów, wystaw, przygotowanie gazetek ściennych;
2) proponowanie różnorodnych źródeł informacji: książek, albumów, czasopism, materiałów multimedialnych, sieci Internet;
3) organizowanie zajęć, konkursów (co najmniej 1 w semestrze), akcji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (w szczególności wzajemne uczenie się uczniów, akcje charytatywne);
4) wykonywanie dekoracji i wystaw związanych z promocją czytelnictwa, propagowaniem wiedzy czytelniczej, rozwijaniem zainteresowań;
5) stwarzanie warunków do samodzielnego, a także wspólnego i wzajemnego uczenia się uczniów;
6) gromadzenie zbiorów zgodnych z potrzebami nauczycieli, udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy, udostępnianiu zasobów biblioteki (czasopism, książek, materiałów multimedialnych);
7) współorganizowanie życia kulturalnego Szkoły, imprez i uroczystości szkolnych oraz inicjatyw Samorządu Uczniowskiego.

§ 55

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami są następujące:

1) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z innymi nauczycielami i rodzicami;
2) upowszechnianie treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
3) praca nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu, kulturowemu i społecznemu;

4) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianie wiedzy o prawach człowieka i ucznia.

2. W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

§ 56

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami są następujące:

1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym, wychowawczym; samokształceniu oraz doskonaleniu;
2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły, współpraca z opiekunem samorządu szkolnego;
5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej co najmniej raz w roku szkolnym.

§ 57

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

1) pomoc w doborze literatury;
2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
3) współpraca z Radą Rodziców dotycząca zakupu książek i materiałów bibliotecznych dla uczniów;
4) udostępnianie do wglądu wewnętrznych dokumentów Szkoły, w tym w szczególności Statutu, wewnętrznych regulaminów i procedur.

§ 58

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
3) udział w targach, kiermaszach, uroczystościach.

Rozdział 11

Eksperyment i innowacje pedagogiczne

§ 59

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który 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.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
6. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest za zgodą Ministra Edukacji Narodowej.
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 poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 60

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej 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.

2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w Szkole jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym oraz stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 12

Organizacja współdziałania z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły

§ 61

1. Przy realizowaniu statutowych celów Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Biblioteką Publiczną.

§ 62

1. Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach obejmuje, w szczególności:

1) wnioskowanie o udział w planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

2) korzystanie ze wsparcia metodycznego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) zachęcanie rodziców uczniów z różnego rodzaju trudnościami do skorzystania z oferty Poradni (prośba o diagnozę, konsultację, terapii, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i inne rodzaje wsparcia), w szczególności w przypadku:
    a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
    b) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
    c) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
    d) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i rozwojowymi,
    e) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
    f) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
    g) przygotowywania na prośbę rodziców informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole (w przypadku wnioskowania rodziców o wydanie opinii psychologicznej),
    h) zachęcanie rodziców, uczniów i nauczycieli do konsultacji z psychologiem.

§ 63

1. Organizacja współpracy z Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej obejmuje, w szczególności:

1) organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami Szkoły;

2) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 64

1. Organizacja współpracy z Komendą Rejonową Policji w Tarnowskich Górach obejmuje w szczególności:

1) bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki realizacji zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

2) utrzymywanie bieżącej współpracy w zakresie rozwiązywania trudności i problemów wychowawczych;
3) organizowanie spotkań dla rodziców, warsztatów dla uczniów, dotyczących m. in. tematyki odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, bezpieczeństwa drogowego oraz bezpiecznych zachowań w czasie ferii, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
4) korzystanie ze wsparcia metodycznego w zakresie odpowiedzialności prawnej nieletnich oraz przeciwdziałania patologiom, udział w szkoleniach.

§ 65

1. Organizacja współpracy ze Strażą Pożarną obejmuje, w szczególności:

1) Korzystanie z oferty działań profilaktycznych;
2) Współpraca w przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposobów zapobiegania;
3) Korzystanie z pomocy przy zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych;
4) Udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy
5) organizowanych pod patronatem tej instytucji.

§ 66

1. Organizacja współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej obejmuje, w szczególności:

1) współpraca w rozpoznaniu środowiska ucznia, finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym, udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich, wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
2) współpraca przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, których rodziny korzystają z pomocy Ośrodka.

Rozdział 13

Wolontariat

§ 67

1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 68

1. Cele wolontariatu:

1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 69

1. Zasady działania wolontariatu:

1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu, który tworzy Samorządu Uczniowski.
2) Szkolny Wolontariat działa według uchwalonego przez członków regulaminu działalności.
3) wolontariusze przed ukończonym 18 rokiem życia muszą posiadać pisemną zgodę rodzica/ opiekuna prawnego.
4) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

5) za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
6) podejmowanie przez uczniów zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze Szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 14

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 70

1. W szkole działa świetlica, która prowadzi opiekuńczo-wychowawczą działalność pozalekcyjną.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów szkoły (w szczególności dla ucz. klas I-III), którzy dojeżdżają autobusem szkolnym lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Świetlica pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określone na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej korzystają z odwozu autobusem szkolnym lub są odbierane przez rodziców, albo osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.

§ 71

1. Kierownik, wychowawca lub inny wyznaczony nauczyciel odpowiedzialny jest za dokumentację pracy świetlicy.
2. Kierownik oraz wychowawca świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych

oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 72

1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy uzależniona jest od potrzeb, rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz konieczności zapewnienia opieki uczniom nie uczestniczącym w zajęciach edukacyjnych (religia, zajęcia dodatkowe) i może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.

§ 73

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej,
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny,
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
   4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
   6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
   1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
   2) wyposażenie świetlicy,
   3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
   4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
   5) aktualny wystrój świetlicy,
   6) aktywny udział w pracy zespołu wychowawczego,
   7) organizowanie współpracy z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,

8) współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem,
9) otaczanie opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne szczególnej opieki,
10) uzgadnianie z dyrektorem sposobów i form zaspokajania potrzeb materialnych świetlicy.

3. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
11) zajęcia plastyczne i muzyczne,
12) gry i zabawy dydaktyczne,
13) pomoc uczniom słabszym,
14) wycieczki poznawcze,
15) zajęcia ruchowe i rekreacyjne,
16) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
17) odrabianie lekcji,
18) przygotowanie do konkursów.

§ 74

1. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy szkolnej.

Rozdział 15

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 75

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 76

1. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły i określa jego kompetencje.
3. Do kompetencji wicedyrektora Szkoły należy, w szczególności:

1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności i w tym przypadku wykonuje wszystkie czynności, do których jest uprawniony Dyrektor,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
3) koordynuje działalność wychowawców oddziałów, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy oraz terapeutów pedagogicznych,
4) planuje, realizuje i sprawuje nadzór nad:
   a) działalnością wychowawczą Szkoły,
   b) organizacjami młodzieżowymi,
   c) sprawami zdrowotnymi uczniów,
   d) kulturą fizyczną, sportem i turystyką,
   e)działalnością Szkoły w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
5) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki szkolnej,
6) odpowiada za prawidłową organizację pracy Szkoły związaną z nieobecnością nauczycieli,
7) prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania,
8) wykonuje wszystkie zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły, związane z realizacją zadań statutowych Szkoły oraz wynikające z przepisów prawa wewnątrzszkolnego.

§ 77

1. W Szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej, które powierza Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły określa kompetencje kierownika świetlicy, do których należą, w szczególności:
   1) organizuje pracę wychowawczo – opiekuńczą świetlicy i odpowiada za jej realizację, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz zadaniami Szkoły w tym zakresie wynikającymi z przepisów prawa oświatowego,
   2) organizuje pracę stołówki szkolnej,
   3) opracowuje regulamin pracy świetlicy szkolnej uwzględniający harmonogram zajęć świetlicowych,
   4) odpowiada materialnie za powierzone mienie stanowiące wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,

5) prowadzi sprawy administracyjne i gospodarcze związane z prowadzeniem świetlicy oraz stołówki szkolnej,
6) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora, związane z wykonywaniem zadań wychowawczych i opiekuńczych na terenie świetlicy,
7) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły związane z prowadzeniem stołówki szkolnej.

3. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

§ 78

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
   4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
   5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

§ 79

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 80

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
14) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 81

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
6) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej,
8) wspieranie wychowawców klas oraz innych zespołów w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły,
9) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 82

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
2) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

9) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
11) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 83

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 84

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń
z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 85

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 86

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

§ 87

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
    1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
    2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w sprawie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 88

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w zakresie pracy pedagogicznej:
   1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
   2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
   3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
   4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
8) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
9) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
11) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
12) selekcjonowanie zbiorów,
13) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
   1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
   2) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 89

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, polegającej w szczególności na:

   1) tworzeniu warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,

   2) inspirowaniu i wspomaganie działań zespołów uczniów,

   3) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pojawiających się między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań, podejmuje następujące czynności:
   1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i Rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski oraz uzgadnia z nimi treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w sprawach indywidualnych,
4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu poznania ich sytuacji rodzinnej, materialnej i ustalenia form ewentualnej pomocy opiekuńczo-wychowawczej,
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu różnego rodzaju potrzeb edukacyjnych i zdrowotnych,
6) prowadzi dokumentację oddziału i dokumentację indywidualną każdego ucznia.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 90

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
   3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

Rozdział 16

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 91

1. Ocenianiu podlegają:

    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

    2) zachowanie ucznia.

2. ZWO ma na celu:

    1) informowanie ucznia o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, ewentualnych brakach w tym zakresie oraz sposobach nadrobienia tych braków, a także o jego zachowaniu,

    2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

    3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

    4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,

    5) zachęcanie do podejmowania wysiłku w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, obawa przed niepowodzeniem, zmęczenie, wycofanie się, poczucie niedowartościowania,

    6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę poprzez zachęcanie do samooceny i oceny koleżeńskiej,

    7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,

8) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej m.in. na podstawie wniosków z analizy osiągnięć.

3. ZWO obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,

4) prowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych stacjonarnych lub prowadzonych w formie kształcenia na odległość zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 92

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia każdego roku.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie umożliwiającym ustalenie ocen zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami statutu.

3. Terminy klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem terminów klasyfikacji określonych w statucie.

§ 93

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a uczniów także podczas zajęć, 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 przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu – o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 94

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

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

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie ww. wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

3. Ocenianie uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi:

1) Uczeń z normą intelektualną lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim podlega takiej samej formie oceniania bieżącego i semestralnego jak pozostali uczniowie,

2) Ocena bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest w klasach I-III i IV-VIII oceną opisową,

3) Nauczyciele uczący uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych w oparciu o opinię, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowują w porozumieniu z pedagogiem kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów dostosowane do możliwości ucznia.

§ 95

1. Ocenianie ucznia powinno podlegać następującym kryteriom ogólnym:

1) bazowanie na mocnych stronach ucznia,

2) bazowanie na stronie emocjonalno-motywacyjnej ucznia,

3) przygotowanie do zajęć lekcyjnych, indywidualnych: terapeutycznych, rehabilitacyjnych i rewalidacyjnych,

4) zainteresowania i uzdolnienia ucznia,

5) poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidywanych w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w I i II semestrze roku szkolnego,

6) postępy ucznia w aspekcie psychodydaktycznym, psychoterapeutycznym, psychokorekcyjnym i ogólnorozwojowym, sposoby i kierunki pokonywania trudności edukacyjnych i wychowawczych.

§ 96

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej albo pisemnej, zgodnie z formą wskazaną we wniosku.

§ 97

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane w terminie 14 dni.
2. Na wniosek prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom.
3. Wypożyczenie pracy zostaje odnotowane w „karcie wydanych prac", nauczyciel wykonuje ksero pracy.
4. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
5. Poza procedurą wskazaną w ust. od 1 do 4 sprawdzone i ocenione prace są do wglądu podczas każdego spotkania z rodzicami.

§ 98

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 99

1. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Praca domowa, o której mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację i 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.
3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu prac domowych, o których mowa w ust. 1.
4. W klasach I–III nie zadaje się pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.

§ 100

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest automatycznie ustalana jako średnia arytmetyczna ani średnia ważona ocen bieżących.
3. Jeżeli dziennik elektroniczny wylicza średnią lub wskazuje proponowaną ocenę na podstawie przyjętych wag, wynik ten ma wyłącznie charakter pomocniczy i stanowi propozycję wyjściową dla nauczyciela, który ustala ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i rozpoznanym poziomem osiągnięć ucznia.

§ 101

1. Nauczyciel ustala przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca – ocenę zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Informacja o ocenie przewidywanej uczeń i jego rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań z rodzicami.
3. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca – ocenę zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Informacja o ocenie klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego

§ 102

1. Po ustaleniu przewidywanej oceny śródrocznej / rocznej od nauczyciela uczeń lub rodzice mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o umożliwienie mu uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i aktywnie w nich uczestniczył.
2. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres materiału i przekazać go uczniowi w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku i ustalić termin zaliczenia, w czasie nie dłuższym niż 10 dni od daty otrzymania zakresu materiału.
3. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, zajęć informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
4. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od oceny przewidywanej wcześniej przez nauczyciela.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, o której uczeń i jego rodzice zostali poinformowani w terminie i w sposób określony w statucie szkoły.
2. Wniosek składa się do wychowawcy klasy, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie **3 dni roboczych** od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek powinien zawierać:
   1) wskazanie oceny, o której ustalenie ubiega się uczeń;
   2) uzasadnienie odnoszące się do określonych w statucie kryteriów oceniania zachowania;
   3) wskazanie okoliczności, które zdaniem ucznia lub jego rodziców nie zostały uwzględnione przy ustalaniu przewidywanej oceny.
4. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana w szczególności, jeżeli uważa, że:
   1) przy ustalaniu przewidywanej oceny nie uwzględniono wszystkich okoliczności mających wpływ na ocenę zachowania;
   2) posiadane przez szkołę informacje dotyczące jego zachowania są niepełne albo wymagają wyjaśnienia;
   3) jego zachowanie, aktywność, zaangażowanie w życie szkoły lub klasy albo podejmowane działania naprawcze uzasadniają ponowne przeanalizowanie przewidywanej oceny;
   4) przewidywana ocena nie odpowiada kryteriom oceniania zachowania określonym w statucie.
5. Wychowawca klasy, po otrzymaniu wniosku:
   1) analizuje jego uzasadnienie;

2) ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie;

3) uwzględnia informacje dotyczące zachowania ucznia zgromadzone w toku roku szkolnego;

4) może zasięgnąć opinii nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, innych pracowników szkoły, pedagoga, psychologa lub innych osób posiadających informacje istotne dla oceny zachowania ucznia;

5) umożliwia uczniowi przedstawienie stanowiska oraz dodatkowych informacji dotyczących okoliczności wskazanych we wniosku.

6. Przy ponownym ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły;

2) okazywanie szacunku innym osobom;

3) odpowiedzialność za własny rozwój;

4) przestrzeganie norm społecznych;

5) dbałość o kulturę języka;

6) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

7) współpraca i budowanie dobrych relacji;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej;

9) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

10) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;

11) zachowanie ucznia po poinformowaniu go o przewidywanej ocenie, w tym podejmowane przez niego działania naprawcze, o ile mogą mieć znaczenie dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

8. Wychowawca rozpatruje wniosek przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. W wyniku przeprowadzonego postępowania wychowawca może:

   1) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli analiza kryteriów i okoliczności dotyczących zachowania ucznia uzasadnia jej ustalenie;

   2) pozostawić ocenę na poziomie wcześniej przewidywanym, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej.

10. O ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców w wiadomości przekazywanej w dzienniku elektronicznym.

11. Ubieganie się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana **nie ma charakteru egzaminu ani sprawdzianu**. Ocena jest ustalana przez wychowawcę klasy na podstawie kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie oraz całokształtu informacji dotyczących zachowania ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku procedury, o której mowa w niniejszym paragrafie, jest oceną klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

§ 104

1. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice są informowani na bieżąco przez e-dziennik, pisemnie podczas wywiadówek. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel zaprasza rodziców telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego/listem poleconym na rozmowę indywidualną.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując je do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 105

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACJI (KL. I – III)

§ 106

1. Na początku roku szkolnego, w terminie do 30 września uczniowie I klasy objęci są obowiązkową oceną rozwoju ucznia i jego możliwości.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno – emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo – motorycznych, warunkujących osiąganie sukcesów w edukacji szkolnej.
3. Ocena, o której mowa w ust. 1 stanowi postawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

§ 107

1. Uczniowie klas I-III podlegają ocenianiu bieżącemu, śródrocznemu i rocznemu.

§ 108

1. Ocena bieżąca:

   1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
   2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
   3) ocena jest słowna lub pisemna zapisywana w zeszycie, karcie pracy, wiadomości w e-dzienniku lub wiadomości email.

2. Ocena ma charakter motywujący do aktywności i wysiłku, musi wyraźnie wskazywać osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.

3. Ocena obejmuje analizę sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych.
4. Oceny są systematycznie odnotowywane w e-dzienniku postępów i osiągnięć uczniów.

§ 109

1. W klasach I-III pisemna ocena bieżąca oparta jest na skali od 5 punktów do 1, funkcjonującym równolegle z oceną słowną.

2. Skala:

   1) 5 pkt. – Doskonale wykonałeś zadanie*! Możesz sobie stawiać większe wymagania.
   2) 4 pkt. – Dobrze wykonałeś zadanie, ale nie uniknąłeś błędów! Musisz pracować więcej, a osiągniesz większe zadowolenie.
   3) 3 pkt. – Wykonałeś zadanie, ale popełniłeś dużo błędów! Musisz koniecznie nad nimi popracować, a osiągniesz lepsze efekty.
   4) 2 pkt. – Wykonałeś zadanie w stopniu minimalnym. Jest to sygnał, abyś bardziej przykładał się do szkolnej pracy.
   5) 1 pkt. – Nie wykonałeś zadania! Musisz bardzo dużo popracować, aby ponownie wykonać to zadanie w sposób zadowalający.
      *Zadanie – pod tym określeniem rozumie się konkretne zadanie teoretyczne, praktyczne lub problemowe.

3. Oceny bieżącej ucznia dokonuje się w e-dzienniku edukacji wczesnoszkolnej w postaci punktów wpisywanych pod określonymi przez nauczyciela zakresami edukacji.

4. O bieżących ocenach uczniów wychowawcy informują rodziców na zebraniach z rodzicami i podczas konsultacji oraz udostępniają bieżącą ocenę w e-dzienniku.

§ 110

1. Śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca:

   1) jest redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (styczeń), w formie opisowej,

2) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

§ 111

1. Roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:

1) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego,
2) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo – geograficzne, artystyczno – techniczne, motoryczno – zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.

2. Ocena ma charakter opisowy i powinna zawierać informacje dotyczące:

1) postępów ucznia, efektów jego pracy,

2) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,

3) potrzeb rozwojowych ucznia,

4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

3. W ramach każdej z tych czterech grup informacji w ocenie opisowej uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

1) rozwój poznawczy,

2) rozwój artystyczny,

3) rozwój fizyczny,

4) rozwój społeczno – emocjonalny.

§ 112

1. Ocena rozwoju ucznia w klasach I – III odbywa się w granicach standardów osiągnięć:

1) rozwój fizyczny:

a) Wykonywanie prostych zadań ruchowych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

b) Umiejętne uczestnictwo w zabawach, grach i innych dziecięcych formach aktywności ruchowej z zachowaniem obowiązujących reguł.

c) Dostrzeganie różnorodności substancji w najbliższym otoczeniu w trosce o bezpieczeństwo własne i środowiska.

d) Dbałość o zdrowie, higienę ciała, porządek i czystość najbliższego otoczenia.

e) Bezpieczne korzystanie z urządzeń technicznych i środków transportu.

f) Rozpoznawanie sygnałów alarmujących o niebezpieczeństwie.

g) Bezpieczne poruszanie się po drogach. Rozpoznawanie zagrożeń wynikających z zachowań własnych i innych ludzi oraz szukanie pomocy.

2) rozwój społeczno-moralny:

a) Stosowanie podstawowych środków artystycznych z różnych dziedzin sztuki – literatury, muzyki, plastyki, tańca, teatru, filmu – w wyrażaniu własnych myśli i uczuć.

b) Odnajdywanie w kulturze rodzinnej i regionalnej źródeł wartości.

c) Dostrzeganie związku między zachowaniem a uczuciami własnymi i innych.

d) Stosowanie zasad współżycia w klasie, w szkole.

e) Obcowanie z literaturą i sztuką dostępną dziecku – wzorowanie się na bohaterach pozytywnych.

f) Organizowanie własnej pracy – plan dnia, tygodnia.

3) rozwój intelektualny:

a) Mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie z wykorzystaniem elementarnych zasad pisowni.

b) Świadome użycie dostępnych dziecku komunikatów medialnych.

c) Matematyzowanie sytuacji konkretnych; rozwiązywanie nietrudnych zadań tekstowych.

d) Posługiwanie się liczbami i działaniami w praktyce.

e) Proste obliczenia pamięciowe w zakresie zgodnym z obowiązującą podstawą programową.

f) Obliczenia dotyczące kalendarza, zegara, długości, masy i pieniędzy.

g) Rozpoznawanie podstawowych kształtów geometrycznych.

§ 113

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

1) Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2) Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału 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.

§ 114

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I- III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem dostosowanych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 115

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. 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:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W dokumentacji szkolnej śródroczna i roczna ocena opisowa jest zamieszczana w e- dzienniku.

Ocena zachowania

§ 116

1. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 uwzględnia:
   1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
   2) kulturę osobistą,
   3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych funkcjonujących umów.

OCENIANIE W II ETAPIE EDUKACJI (KL. IV – VIII)

§ 117

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

   1) stopień celujący cel 6

   2) stopień bardzo dobry bdb 5

   3) stopień dobry db 4

   4) stopień dostateczny dst 3

   5) stopień dopuszczający dop 2

   6) stopień niedostateczny ndst 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Oceny bieżące ustala się według skali:

   1) stopień celujący (cel) 6

   2) stopień bardzo dobry plus (bdb +) 5+

   3) stopień bardzo dobry (bdb) 5

   4) stopień dobry plus (db+) 4+

5) stopień dobry (db) 4

6) stopień dostateczny plus (dst+)

7) stopień dostateczny (dst) 3

8) stopień dopuszczający plus (dop+) 2+

9) stopień dopuszczający (dop) 2

10) stopień niedostateczny (ndst) 1.

§ 118

1. Oceny bieżące z prac pisemnych i ustnych wynikają ze zdobytej liczby punktów według skali:

   1) celujący – 100% punktów

   2) bardzo dobry plus (bdb +) – 95% punktów

   3) bardzo dobry (bdb) – od 90% punktów

   4) dobry plus (db +) - 85% punktów

   5) dobry (db) – od 70% punktów

   6) dostateczny plus (dst +) – 65% punktów

   7) dostateczny (dst) – od 50% punktów

   8) dopuszczający plus – (dop +) – 45%

   9) dopuszczający (dop) – od 30% punktów

   10) niedostateczny (ndst) – poniżej 30% punktów

§ 119

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania z danych zajęć edukacyjnych, proponuje rozwiązania oryginalne i twórcze. Wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Uczeń samodzielnie i w sposób twórczy rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Rozwija samodzielnie problemy teoretyczne do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował materiał. Umie wykorzystać nabyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień. Rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na kontynuowanie nauki. Pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jednak braki w wiedzy i umiejętnościach można uzupełnić w dalszym etapie kształcenia.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który mimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstaw programowych i nie rokuje nadziei na uzupełnienie ich.

§ 120

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 121

1. Nauczyciel ma prawo oceniać ucznia w czasie I semestru, wpisując oceny na II semestr, po terminie konferencji śródrocznej i przegłosowaniu klasyfikacji śródrocznej.
2. Uczeń ma prawo najwyżej do 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie oraz ustalenia terminu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować termin sprawdzianu w e- dzienniku. Kartkówki mogą odbywać się na każdej godzinie lekcyjnej i nie muszą być wcześniej zapowiadane.
3. Jeżeli uczeń opuścił pisemny sprawdzian z powodu dłuższej nieobecności, ma obowiązek napisać go w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia podczas sprawdzianu skutkuje zapisem w dzienniku symbolem „nb", który po uzupełnieniu braku zmieniany jest na ocenę. W przypadku kształcenia na odległość uczeń zobowiązany jest skontaktować się z nauczycielem w celu wyznaczenia możliwego terminu napisania zaległego sprawdzianu.
4. Przy poprawie sprawdzianów (w sytuacji gdy uczeń nie pisał ze względu na nieobecność lub otrzymał ocenę niedostateczną) kryteria oceniania nie ulegają zmianie, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. W przypadku uzyskania z poprawy takiej samej lub niższej oceny, jest ona wpisywana do dziennika z wagą 0. Nie wpływa ona na ocenę semestralną lub końcową.
5. W przypadku jednodniowej nieobecności w dniu wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu uczeń pisze wyżej wymieniony sprawdzian na kolejnej lekcji.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej z każdego przedmiotu w terminie do 7 dni od uzyskania niezadowalającej go oceny. Poprawa oceny może nastąpić po zajęciach obowiązkowych, w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia.
7. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
    1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
    2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;

3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;

4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;

5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.

§ 122

1. Za postępy w nauce uczeń otrzymuje oceny ze sprawdzianów, e-sprawdzianów, testów, e-testów, prac długoterminowych (obejmują całe działy lub duże jego części, a czas ich trwania wynosi 1-2 godz.) (waga 3 – zapis w e-dzienniku kolorem czerwonym).

2. Wagi pozostałych form sprawdzania wiedzy ustala nauczyciel.

3. W ocenianiu uczniów nie stosuje się znaków „-”.

4. Za aktywność i zaangażowanie podczas zajęć uczeń może otrzymywać „+”. Uzyskanie trzech plusów skutkuje otrzymaniem oceny bardzo dobrej (waga 1).

5. Uczeń ma prawo w każdym semestrze do otrzymania nieprzygotowania (zapis w dzienniku „np.”) do zajęć w liczbie zależnej od tygodniowego wymiaru godzin:

1) 1 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;

2) 1 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;

3) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;

4) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;

5) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.

6. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 5 należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć i nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek czy innych obowiązkowych form sprawdzania wiedzy.

§ 123

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom i uczniom;

3) odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w realizacji celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca i budowanie dobrych relacji;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej;

9) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

10) wykazywanie się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów.

3. Przy wystawieniu oceny zachowania uwzględnia się respektowanie przez ucznia wszystkich jego obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w szczególności:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia co najmniej pięć wymogów spośród poniższych kryteriów:

a) efektywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym,

b) reprezentuje klasę na forum szkoły,

c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach, Wolontariacie i akcjach organizowanych przez szkołę i poza nią,

d) systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły lub poza szkołą,

e) wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa;

f) reprezentuje szkołę na terenie miasta, gminy, województwa,

g) uzyskuje dobre wyniki w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:

a) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,

b) pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom i koleżankom,

c) sporadycznie otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 2 uwag),

d) uczestniczy w uroczystościach, Wolontariacie i imprezach organizowanych przez szkołę,

e) prowadzi klasowe gazetki i dba o estetykę oddziału szkoły,

f) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

g) dba o honor i tradycje szkoły,

h) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności,

i) wykazuje postawę patriotyczną, wyrażającą się szacunkiem dla własnego narodu i Ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej, symboli narodowych oraz dziedzictwa historycznego i kulturowego, a także poszanowaniem historii, tradycji, kultury i symboli innych narodów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny poprawnej, a ponadto:

a) nie spóźnia się i wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,

b) sporadycznie otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 3 uwag, nie mogą to być jednak uwagi dotyczące agresji, wulgaryzmu i oszustwa),

c) dba o estetykę swojego oddziału,

d) sumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,

e) uczestniczy w życiu społecznym szkoły,

f) jest przygotowany do lekcji zgodnie z WZO,

g) sumiennie wywiązuje się z dobrowolnie przyjętych na siebie zobowiązań, np. konkursy, zawody sportowe.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a)sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji, poza zasadami zawartymi w WZO,

b) stosuje się do pleceń nauczyciela,

c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,

d) otrzymuje negatywne uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 5 uwag),

e) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,

f) okazuje szacunek innym osobom (wszystkim pracownikom szkoły i uczniom),

g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

h) szanuje mienie szkolne, osobiste i innych,

i) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,

j) dba o dobre imię szkoły,

k) na lekcje spóźnia się sporadycznie (maksymalnie 3 razy w semestrze),

l) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne, a w szczególności: uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie stosuje agresji słownej i fizycznej, nie używa wulgarnego słownictwa, chodzi do szkoły w stosownym stroju, ubrany czysto, schludnie i estetycznie, na szczególne uroczystości ma ubrany strój galowy, nie zachowuje się arogancko.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) spóźnia się na lekcje z własnej winy,

b) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i agresję psychiczną, jest arogancki wobec rówieśników i pracowników szkoły, niekulturalny w stosunku do innych osób, nie respektuje zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

c) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek i imprez szkolnych,

d) przejawia zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu np. udział w niebezpiecznych grach internetowych, niewłaściwe korzystanie z urządzeń sportowych, namawianie lub zmuszanie do czynów i działań ww. zachowań,

e) do szkoły przychodzi w niewłaściwym stroju, stosuje makijaż,

f) celowo niszczy mienie szkolne lub własność innej osoby,

g) otrzymuje upomnienie Dyrektora Szkoły.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

b) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki, niebezpieczne gry internetowe),

c) fotografuje, filmuje lub upublicznia zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody,

d) bierze udział w grupach przestępczych, wchodzi w konflikt z prawem potwierdzony notatką KMP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich, powoduje zachowania wymagające interwencji policji,

e) podrabia podpis, oceny, fałszuje usprawiedliwienia, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje,

f) celowo niszczy mienie szkolne lub własność innej osoby,

g) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,

h) otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.

§ 124

1. Pochwały i spostrzeżenia zapisane w e-dzienniku pełnią rolę pomocniczą podczas wystawiania oceny zachowania.
2. Tryb wystawienia ocen zachowania:
    1) samoocena,
    2) ocena oddziału,
    3) sugestie nauczycieli,
    4) ocena wychowawcy oddziału.
3. Podczas wystawienia ocen zachowania wychowawca oddziału bierze pod uwagę zachowanie wychowanków podczas przerw, w świetlicy szkolnej, bibliotece, szkolnym autobusie, wycieczkach, zawodach, konkursach.
4. W przypadku wprowadzenia przez szkołę systemu kształcenia na odległość przy wystawianiu ocen zachowania wychowawca bierze pod uwagę także funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość.

§ 125

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

§ 126

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Nie wystawia się takiemu uczniowi oceny zachowania.

5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli spełnił warunki ukończenia szkoły określone w przepisach prawa, w szczególności uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków zwolnienia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 127

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia roku szkolnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z prowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

§ 128

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel 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.
4. 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. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

5. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę.
7. 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.
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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 129

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Zadania sprawdzające (zadania praktyczne) pisemne i ustne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
11. Sprawdzian pisemny trwa 45 minut; na część ustną sprawdzianu przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
12. Uczeń otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
18. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    5) przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
20. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 17

Prawa i obowiązki uczniów

§ 130

1. Uczeń ma prawo do:

1) kształtowania własnych poglądów i ich wyrażania we wszystkich sprawach dotyczących go;

2) swobody myśli, sumienia i wyznania i wyrażania ich w sposób nienaruszający praw innych osób;

3) rozwijania w jak najpełniejszy sposób własnej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;

4) uznania prawa i rozwijania w nim szacunku dla jego rodziców, jego naturalnego środowiska, tożsamości kulturowej, języka i wartości;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) wypoczynku oraz uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie zajęć w świetlicy szkolnej;

8) uczestniczenia w organizowanych prze Szkołę imprez kulturalnych, artystycznych i rekreacyjnych;

9) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

10) sprawiedliwej, uzasadnionej przez nauczyciela i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się dodatkowych prac domowych);

12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły.

§ 131

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i nieprzestrzegania praw dziecka określonych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w statucie Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia lub uzyskania wiedzy o zaistniałym zdarzeniu w trybie określonym w ust. 2.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1 może być wniesiona zgodnie z następującą procedurą:
   1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć na piśmie skargę do wychowawcy lub pedagoga szkolnego podając przyczynę złożenia skargi oraz uzasadnione oczekiwania;
   2) przedłożona sprawa jest rozpatrywana w ciągu tygodnia przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego;
   3) o wyniku postępowania wychowawca zawiadamia na piśmie zainteresowane osoby;
   4) jeżeli rozpatrzona sprawa budzi w dalszym ciągu jakiekolwiek wątpliwości lub nie jest załatwiona zadowalająco dla pokrzywdzonego, uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania zawiadomienia o wyniku postępowania złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły;
   5) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu tygodnia i po zajęciu stanowiska w sprawie przekazuje informację zainteresowanym stronom.
   6) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 132

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w tym punktualnego przychodzenia do Szkoły i na poszczególne lekcje;

2) uważnie wsłuchiwać się w tok lekcji;

3) nie utrudniać nauczycielowi prowadzenia zajęć lekcyjnych oraz nie zakłócać pracy pozostałym uczniom;

4) nie przemieszczać się po sali lekcyjnej bez uzasadnionej przyczyny (chyba, że wymaga tego charakter prowadzonych zajęć bądź realizowany temat);

5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
b) szanować poglądy i przekonania innych,
c) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
d) przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników Szkoły,
e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, koleżanek oraz innych pracowników Szkoły,
f) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:

a) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
b) sumienne przygotowywanie się do lekcji,
c) rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań.

6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole poprzez:

a) szanowanie sprzętu i mienia Szkoły,
b) zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych.

7) godnie reprezentować Szkołę także poza jej terenem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
8) dbać o schludny wygląd;
9) stosować się do zasad przyjętych w Szkole;
10) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie wskazanej w niniejszym statucie.

2. Uczniowi nie wolno:
    1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
    2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
    3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
    4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
    5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
    6) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 134

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd i nosić strój dostosowany do warunków pogodowych.
2. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie.
3. Podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń o charakterze podniosłym ucznia obowiązuje strój galowy.
4. Przez strój galowy, o którym mowa w ust. 4 pojęcie „strój galowy” rozumie się:
    - białą koszulę,
    - czarne/ granatowe, długie, eleganckie spodnie (u chłopców),
    - czarną/ granatową spódnicę, sukienkę lub długie spodnie (u dziewcząt),
    - w przypadku spódnicy/ sukienki strój nie powinien sięgać wyżej niż 10 cm nad linią kolan).

§ 135

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może posiadać na terenie Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jednakże jest zobowiązany do pozostawienia ww. sprzętu w indywidualnych szafkach uczniów, co powinno nastąpić każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły.
2. Szkoła nie przejmuje telefonu ani innego urządzenia elektronicznego ucznia na przechowanie. Uczeń pozostawia urządzenie w szafce na własną odpowiedzialność.
3. Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje w szczególności:

   1) podczas zajęć edukacyjnych;

   2) podczas przerw międzylekcyjnych;

   3) podczas zajęć dodatkowych;

   4) podczas zajęć świetlicowych;

   5) podczas uroczystości, apeli i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę;

   6)podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, z wyjątkiem wycieczek szkolnych.

4. Zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie stosuje się, jeżeli:

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

2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne

potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;

3) zachodzi bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia ucznia albo innej osoby.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zasady i zakres korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego określa Dyrektor z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia oraz celu, dla którego korzystanie z urządzenia jest niezbędne.
6. W czasie obowiązywania zakazu telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone albo wyciszone i przechowywane zgodnie z ust.1.
7. Uczeń jest obowiązany stosować się do poleceń nauczyciela lub Dyrektora dotyczących przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
8. Zabrania się korzystania przez uczniów z szafek do nich nienależących.
9. W przypadku nieposiadania przez ucznia dostępu do osobistej szafki, do momentu przypisania mu takiego miejsca, uczeń może przechowywać urządzenie w sekretariacie w miejscu do tego wyznaczonym.
10. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie może naruszać godności, prywatności, dóbr osobistych ani prawa do wizerunku innych osób.
11. Zabronione jest rejestrowanie obrazu lub dźwięku innych osób oraz rozpowszechnianie tak utrwalonych materiałów z naruszeniem przepisów prawa.

§ 136

Korzystanie z telefonów podczas wycieczek szkolnych

1. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas wycieczki nie może:

1) zagrażać bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;

2) utrudniać realizacji programu wycieczki;

3)zakłócać zwiedzania, zajęć lub innych aktywności przewidzianych programem wycieczki;

4) naruszać praw, godności, prywatności lub dóbr osobistych innych osób;

5) naruszać zasad obowiązujących w miejscu pobytu uczniów.

3. Kierownik wycieczki lub opiekun może polecić uczniowi czasowe zaprzestanie korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa, prawidłową realizacją programu wycieczki, ochroną praw innych osób albo zasadami obowiązującymi w miejscu pobytu.
4. Uczeń jest obowiązany niezwłocznie zastosować się do polecenia, o którym mowa w ust. 3.
5. Kierownik wycieczki może przed jej rozpoczęciem określić przedziały czasowe lub sytuacje, w których korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne, oraz poinformować o nich uczniów i rodziców.
6. Ograniczeń korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas wycieczki nie stosuje się w zakresie, w jakim korzystanie z urządzenia jest niezbędne ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia, zgodnie z przepisami prawa.

§ 137

Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego stanowi naruszenie obowiązków ucznia.
2. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym Statucie wobec ucznia mogą zostać zastosowane działania wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie, odpowiednio do charakteru i okoliczności naruszenia.
3. Stosowane wobec ucznia działania powinny uwzględniać zasadę proporcjonalności, wiek ucznia, charakter naruszenia oraz jego dotychczasowe zachowanie.

§ 138

Rzecznik Praw Ucznia

1. W Szkole zastał powołany Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem, wybierany spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
2. Rzecznik jest jednoosobowym organem statutowym Szkoły powołanym w celu ochrony uczniów przed łamaniem ich praw określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka oraz w Statucie Szkoły.
3. Do zadań Rzecznika należy, w szczególności:

    1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,

    2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli,

    3) współpracowanie z organami Szkoły w sprawach dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

    4)przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej problemów przestrzegania praw ucznia w Szkole,

    5) rozpatrywanie wniosków i skarg związanych z naruszaniem ustawowych i statutowych praw dziecka i praw ucznia,

    6) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących realizowania przez pracowników zadań statutowych Szkoły.
4. Podstawowym dokumentem stanowiącym o działalności Rzecznika jest pisemna informacja Rzecznika o zakresie swojej działalności przedstawiana co najmniej jeden raz w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej Szkoły.
5. Rzecznik Praw Ucznia jest wybierany przez Samorząd Uczniowski.
6. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata szkolne.
7. Ta sama osoba może pełnić funkcję Rzecznika w kolejnych kadencjach, jeżeli zostanie ponownie wybrana przez SU.

§ 139

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1) rzetelną naukę i wzorową postawę,

2) pracę na rzecz Szkoły,
3) wybitne osiągnięcia,
4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy klasy;
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom,
   4) nagrody rzeczowe,
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.
5. Od przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły z prośbą o jej ponowne rozpatrzenie.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 140

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) uwaga ustna nauczyciela,
   2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e- dzienniku,
   3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e- dziennika,
   4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
   5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
   6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora),
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.
3. Kara wymierzana jest na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły lub Rady Pedagogicznej,
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora uczeń lub rodzic może zwrócić się o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od nałożenia kary. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

6. Zastosowanie kary w oparciu o zapisy niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

§ 141

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy wyczerpane zostały wszelkie rodzaje działań wychowawczych Szkoły, a w szczególności, gdy mimo podjętych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego we współpracy działań, uczeń dopuścił się czynów takich jak:

   1) rozprowadzanie narkotyków;

   2) picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych na terenie Szkoły;

   3) dopuszczenia się napaści na innego ucznia lub pracownika Szkoły,

   4) w przypadku dopuszczenia się przez ucznia po raz kolejny czynu będącego przejawem demoralizacji w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po stwierdzeniu, że zostały wyczerpane wszelkie możliwe działania wychowawcze.

§ 142

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
   2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
   3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności w realizacji zadań Szkoły;
5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w nauce uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
9) opracowywanie i realizowanie działań profilaktycznych adresowanych do uczniów i rodziców;
10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w szczególności dotycząca diagnozy i planowania pomocy dla uczniów;
11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
14) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły, w szczególności z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz kuratorami sądowymi.

§ 143

Usprawiedliwienia

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:

1) Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy. W przypadku braku poświadczenia logowania się w okresie kształcenia na odległość (pracy dziecka podczas zajęć lekcyjnych) Rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z uczącym inną drogą (e-dziennik, e-mail. telefonicznie, skrzynka podawcza w szkole) w celu podania przyczyny zaistniałej sytuacji.

2) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują Rodzice.

3) Nieusprawiedliwione godziny, w tym brak poświadczenia pracy w systemie kształcenia na odległość, mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

4) Termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia wynosi 3 dni roboczych od dnia powrotu do Szkoły w systemie nauki stacjonarnej i kształcenia na odległość.

5) Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego skierowane do wychowawcy ucznia.

6) Zgodę na prośbę przedłożoną w formie pisemnej lub przez e-dziennik na wyjście ucznia ze Szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca, a w czasie jego nieobecności dyrektor lub jego zastępca. Każde wyjście ucznia musi być odnotowane w dzienniku.

2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego ucznia rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole, w terminie 3 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia.

Rozdział 18

Sztandar Szkoły, godło oraz ceremoniał szkolny

§ 144

1. Szkoła posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar oraz godło Szkoły są symbolami tradycji Polskiej Szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie szkoły.
3. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele otaczają sztandar oraz godło szacunkiem, oddając im należne honory.
4. W przypadku Żałoby Narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru kokardę z czarnej wstążki.
5. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
    1) uroczystości nadania Szkole imienia,
    2) uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego,

3) pasowania na ucznia,

4) pożegnania absolwentów,

5) uroczystych apeli,

6) uroczystości patriotyczno-religijnych, w których bierze udział cała Szkoła lub jej delegacja.

6. Wzór godła Szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
7. Godło Szkoły jest znakiem identyfikującym placówkę i służy do jej codziennej reprezentacji.
8. Godło Szkoły umieszcza się w szczególności na:
   1) sztandarze Szkoły,
   2) pismach urzędowych i dokumentacji szkolnej,
   3) oficjalnej stronie internetowej Szkoły,
   4) dyplomach, podziękowaniach i nagrodach przyznawanych przez Szkołę,
   5) tablicach informacyjnych i elementach wizualnych wewnątrz oraz na zewnątrz budynku Szkoły,
   6) materiałach promocyjnych Szkoły.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 145

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie, na podstawie przepisów odrębnych.

załącznik nr 1

Niniejszy załącznik jest integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach

Wzór graficzny Godła Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13 w Tarnowskich Górach

