

Miejska Szkoła Podstawowa nr 3
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1
ul. Tarnogórska 40
41 - 945 Piekary Śląskie

**STATUT MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MIŁOŚNIKÓW ZIEMI PIEKARSKIEJ
W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

SPIS TREŚCI:

I.	Nazwa szkoły i inne informacje wstępne	4
II.	Cele i zadania szkoły	5
III.	Organizacja szkoły	12
IV.	Bezpieczeństwo uczniów	20
V.	Zasady współdziałania szkoły z rodzicami	28
VI.	Organy szkoły	31
VII.	Uczniowie i przyjmowanie ich do szkoły	38
VIII.	Świetlica	39
IX.	Biblioteka	41
X.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	43
XI.	Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie	51
XII.	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	59
XIII.	Wewnątrzszkolne ocenianie	68
XIV.	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ...	95
XV.	Zasady kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw	96
XVI.	Postanowienia końcowe	99

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U z 2023 r. poz.900)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 września 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2022 r. poz. 2230)

Rozdział I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Miejska Szkoła Podstawowa nr 3 im. Miłośników Ziemi Piekarskiej w Piekarach Śląskich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1.
2. Używany skrót nazwy: MSP – 3 w Piekarach Śląskich
ZSP – 1 w Piekarach Śląskich.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Tarnogórskiej 40 w Piekarach Śląskich, tel./ fax. 032 287 – 54 -76.
- 3a. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się również w hali sportowej MOSiR przy ulicy Szkolnej 1a.
4. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piekary Śląskie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo - księgową prowadzi zakład Ekonomiczno – Finansowy Obsługi Placówek Oświatowych w Piekarach Śląskich.
9. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 1) Dyrektorze - należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Piekarach Śląskich;
 - 2) Nauczycielu – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 1 w Piekarach Śląskich;
 - 3) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Piekarach Śląskich;
 - 4) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Piekarach Śląskich.

10. Językiem wykładowym jest język polski.
11. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego.
12. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
13. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) Pieczęć urzędowa: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1, ul. Tarnogórska 40, 41-945 Piekary Śląskie, tel. 32 287-54-76;
 - 2) Stemple okrągłe: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 W PIEKARACH ŚLĄSKICH; MIEJSKA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W PIEKARACH ŚLĄSKICH IM. MIŁOŚNIKÓW ZIEMI PIEKARSKIEJ (stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych).

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
3. Główne cele szkoły:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 3) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia, a w szczególności rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
- 4) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych uczniów oraz kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) kształtowanie u uczniów pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 8) dbałość o wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez zaspokojenie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

4. Zadania szkoły:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji, przygotowanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego (wolontariat);
- 3) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie oraz umiejętności rozwiązywania problemów;
- 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) ugruntowanie zainteresowań czytelniczych poprzez wprowadzenie uczniów w świat literatury;
- 7) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 8) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 9) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 10) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Sposoby realizacji celów i zadań:
 - 1) praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej;
 - 2) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 - 4) nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
 - 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6. W zakresie zadań psychologiczno – pedagogicznych szkoła realizuje następujące działania:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspiera nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) opracowuje i wdraża indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) wspomaga rozwój ucznia w sferze emocjonalnej, społecznej i twórczej oraz rozbudza poczucie własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) przeciwdziała przemocy, agresji i uzależnieniom oraz podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 9) buduje prawidłowe relacje rówieśnicze oraz relacje uczniów i nauczycieli, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami.

§ 3

1. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele i specjaliści, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Piekarach Śląskich.
2. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów z trudnościami w nauce;
 - 4) zajęcia specjalistyczne (np. korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne);
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
 - 7) inne formy to: porady i konsultacje dla uczniów, warsztaty dla uczniów oraz porady, konsultacje i szkolenia dla nauczycieli;
 - 8) zajęcia rewalidacyjne;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej informowany jest wychowawca klasy.
4. (uchylony)
5. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.

6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć, planem dyżurów i grafikiem zastępstw.
7. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdujących się w pokoju nauczycielskim.
8. W nagłych przypadkach o wychowawca lub Dyrektor Szkoły powiadamia telefonicznie o niedyspozycji ucznia rodziców lub opiekunów prawnych. W tym przypadku uczeń może zostać zwolniony i odprowadzony do domu tylko w obecności osoby dorosłej wskazanej przez rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w terminie do 14 dni od otrzymania kompletnej dokumentacji w oparciu o:
 - 1) podanie rodziców;
 - 2) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 3) ewentualne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności w przypadku późniejszych przyjść do szkoły lub wcześniejszych wyjść do domu ucznia (dotyczy sytuacji, gdy zajęcia w danym dniu są pierwszą lub ostatnią lekcją).
10. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka dokonuje się na podstawie usprawiedliwień poprzez system Librus lub dostarczonych w formie pisemnej (w terminie do 3 dni od powrotu dziecka do szkoły).
11. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno- i kilkudniowych, wyjazdach organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczek), inni nauczyciele według następujących zasad:
 - 1) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
 - 2) Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

- 3) Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba.
- 4) Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji, zapewnia się opiekę przynajmniej jednego opiekuna na 30 uczniów.
- 5) Przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, lub w obrębie tej samej miejscowości, jeśli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji, zapewnia się opiekę jednego nauczyciela na grupę do 15 uczniów.
- 6) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na 10 uczniów.
- 7) W czasie przejazdów kolejną jedna osoba dorosła ma pod opieką 9 uczniów.
- 8) Przed planowanym wyjazdem, odpowiednio wcześniej, informuje się rodziców o szczegółach związanych z wyjazdem. Rodzice wypełniają oświadczenie – pisemną zgodę na: wyjazd, pokrycie kosztów oraz udzielenie w razie potrzeby pomocy medycznej, podpisują także regulamin wycieczki.
- 9) Organizator wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki, szczegółowej listy uczestników i przedłożenie dokumentów na 5 dni przed wyjazdem na wycieczkę kilkudniową i na 1 dzień przed, na wyjazd na konkurs, wycieczkę jednodniową.
- 10) Przed wyjazdem autokarowym organizator zawiadamia o wycieczce policję, która dokonuje technicznej kontroli pojazdu.
- 11) Dyrektor szkoły/placówki decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 12) Dyrektor szkoły/placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
- 13) Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

12. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

13. Pomoc przedmedyczna:

- 1) doraźnej pomocy w szkole udziela higienistka;
- 2) w przypadkach wymagających wezwania karetki pogotowia nauczyciel jest zobowiązany do wezwania pomocy i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły i rodziców.

14. Kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów budowlanych należących do szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku.
15. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła została objęta nadzorem kamer CCTV.

§ 4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału,
 - 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 4) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - 5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji,
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych.
2. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzą różne zespoły.
3. Pracą zespołów, o których mowa w pkt. 2, kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planie pracy zespołu, częstotliwość posiedzeń ustalana jest w zależności od potrzeb. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
5. Przewodniczący Zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami oraz wypracowują szczegółowy plan realizacji wniosków obowiązujących poszczególne zespoły.

6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Zespół nauczycielski Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.

Rozdział III ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I – VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut szkoły.
3. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
4. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (kl. I – III)
 - 2) II etap edukacyjny: kl. (IV – VIII).
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 2) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
 - 3) Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - 4) Dopuszcza się również możliwość innego podziału roku szkolnego na dwa półrocza, która jest uwarunkowana późnym rozpoczęciem ferii zimowych.
 - 5) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie ww. zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia;
 - 6) Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
6. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje Komisja Rady Pedagogicznej pod kierunkiem Dyrektora. Przyjmuje się jako zasadę:
- 1) Klasy I – III mają nie mniej niż 2, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie;
 - 2) Klasy IV – VIII mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 9 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.

7. (uchylony)

7a. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

8. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji CiscoWebex,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe (np. www.matzoo.pl, www.emocjedziecka.pl, macmillan staffroom, Anglista Online, portal katechetyczny, www.etwinning.pl)
 - d) zasoby umieszczone na platformach edukacyjnych e-Wychowanie, e-podręczniki, e-wf, e- katecheza, epedagogia.pl
 - e) zasoby umieszczone w portalach Wydawnictw Nowa Era, Mcmillan, GWO, WSiP, Operon (dostępne dla nauczycieli)
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera, WhatsApp lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform lub linki do wirtualnych pokoi nauczycieli,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
10. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny - Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
11. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
12. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
13. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji CiscoWebex.
14. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji CiscoWebex, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

15. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym OB;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły; - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: za pośrednictwem dziennika elektronicznego, aplikacji CiscoWebex lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone

możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.
16. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe jest organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki mogą odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

§ 6

1. Uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnych form zajęć dodatkowych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych).
2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłaconych przez nich.

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) organizuje bezpłatne (lub częściowo płatne) obiady w stołówce szkolnej w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie (w przypadku trudnej sytuacji materialnej),
 - 3) organizuje uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego).

§ 8

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni.
3. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust.2, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 9

1. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne: 10 minut, 2 przerwy obiadowe po 15 minut.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy wg potrzeb.
3. 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. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe rozpoczynają się o godz. 8.00.
 - 4a. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się o godz. 7:10.

§10

1. (uchylony)

- 1a. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 11

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 12

1. Organizacja nauki religii:
 - 1) Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 - 2) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 3) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 4) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 - 5) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
 - 6) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 - 7) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą brać udział w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

- 8) Uczniowie nie biorący udziału w rekolekcjach objęci są w tym czasie opieką w ramach zajęć świetlicowych lub opiekuńczo-wychowawczych.

§ 13

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 1) dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 2) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 3) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej oświadczenie o rezygnacji z udziału ucznia w tych zajęciach.
 - 4) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 - 5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział IV BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 14

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia do momentu zakończenia przez niego planowych zajęć, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
 - 1) Nauczyciele klas I –III po zakończonych zajęciach sprowadzają uczniów do szatni, lub odprowadzają do świetlicy.
 - 2) Uczniowie, którzy opuszczają teren szkoły zostają odprowadzeni przez nauczyciela do drzwi wejściowych szkoły (uczniowie, którzy nie ukończyli

7 roku życia przekazywani są rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym).

- 3) Nad bezpieczeństwem uczniów klas IV – VIII po opuszczeniu przez nich ostatnich zajęć opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący na korytarzach do czasu zakończenia przerwy.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących lekcje lub pełniących w tym czasie dyżury.
4. W trakcie zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprezach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub biorący w nich udział.
5. W razie ewentualnego wypadku mającego miejsce podczas zajęć wymienionych w punkcie 3 i 4 nauczyciele ci zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o tym fakcie.
6. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
7. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do szkoły zostaje umieszczona w zeszycie kontaktów i dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców.
8. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z rodzicem lub opiekunem prawnym, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
10. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej

pomocy, informuje Dyrektora i do czasu przybycia pomocy medycznej sprawuje opiekę nad niedysponowanym uczniem.

11. W razie wypadku szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W przypadku braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
13. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły, lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym.
14. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest regularnie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
15. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
17. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
18. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innymi, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
19. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

20. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów. Przy drzwiach dyżur pełnią wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły, którzy prowadzą ewidencję osób udających się do sekretariatu lub na konsultacje z nauczycielami.

Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 15

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu za rozliczenie się z kosztów wycieczki.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów, a w szczególności współdziałają z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu oraz nadzorują wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek reguluje osobny regulamin.
6. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne mogą być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych w celu uzupełnienia programu nauczania;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym w celu nabywania wiedzy o środowisku;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych wymagających od uczniów przygotowania kondycyjnego i sprawności.
7. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą, kierownik lub przynajmniej jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i docelowym.

8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnosprawnego jest wyrażana w formie pisemnej.
9. Wzór karty wycieczki określony w rozporządzeniu stanowi załącznik do Statutu. Do karty dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 16

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, nauczycieli i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny oraz inni nauczyciele opracowują program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego odnotowywane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Jego rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Szkolny program profilaktyczno - wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w

sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.
19. W przypadku zaistnienia sytuacji cyberprzemocy postępuje się zgodnie z procedurą reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy.

Bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły

§ 17

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

Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 18

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec szkoły

§ 19

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

§ 19a

1. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział V

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 20

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
6. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Doradzają, opiniują i wspierają wychowawczą działalność szkoły.
7. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

8. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

9. Włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

10. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - 1) spotkania plenarne rodziców danego oddziału;
 - 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania plenarne Rad Klasowych Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 6) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości i wycieczek;
 - 7) korzystanie z dziennika elektronicznego dla pozyskania informacji;
 - 8) kontakty z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe);
 - 9) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

11. Rodzice są zobowiązani do korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

12. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Klasowej Rodziców, Radzie Rodziców, przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia.

13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

- 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku szkolnego,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej, dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 8) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 9) zapewnienia dziecku realizującemu pierwszy etap edukacyjny opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
15. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
16. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przez miesiąc określa się kolejnych 30 dni zajęć lekcyjnych.

Rozdział VI ORGANY SZKOŁY

§21

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§22

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§23

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
 - 1a. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole; uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§24

1. Rada Rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców, działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.

2. Zadania Rady Rodziców:

- 1) występuje do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 5) uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
- 6) organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- 7) uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły i podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą,
- 8) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem wspierając działalność szkoły,
 - a) fundusze, o których mowa, przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców,
 - b) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby z Rady Rodziców.

§25

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

- 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 7) Opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
 5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.
 - 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w akcjach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 - 2) Na terenie szkoły może działać Szkolne Koło Wolontariatu lub Rada Wolontariatu wybrana spośród członków Samorządu Szkolnego, których plan pracy i zakres działalności reguluje odrębny regulamin. Do momentu ich powołania akcje wolontariatu organizuje i nadzoruje nauczyciel – koordynator, powołany przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.
 - 3) Wolontariat ze względu na czas zaangażowania uczniów dzielimy na:
 - a) wolontariat akcyjny (np. organizacja szkolnego festynu, kiermaszu, kolędowanie dla seniorów czy zbiórka karmy dla zwierząt ze schroniska);
 - b) wolontariat stały (regularna pomoc młodszym kolegom w odrabianiu lekcji w świetlicy, pomoc w bibliotece, dyżury uczniowskie podczas przerw).
 - 4) Działania wolontariatu szkolnego możemy podzielić na:
 - a) działalność realizowaną na terenie szkoły na rzecz środowiska szkolnego (pomoc w nauce, organizacja akcji charytatywnych, zaangażowanie się w przygotowanie wydarzeń szkolnych np. festynów, dyskotek, imprez okolicznościowych);
 - b) działalność poza szkołą na rzecz środowiska lokalnego (współpracę z organizacjami pozarządowymi lub instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy jak np. domy dziecka, schroniska dla zwierząt, parafia oraz wspieranie osób prywatnych np. seniorów, osób z niepełnosprawnością).

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§26

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział VII UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY. ZASADY REKRUTACJI

§ 27

1. W placówce obowiązek szkolny spełniają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły lub zakwalifikowane w procesie rekrutacji.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

4. Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) spełniających kryteria rekrutacyjne, może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
5. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej oraz o kryteriach rekrutacji zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły oraz na stronie internetowej.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego realizacji.
7. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział VIII **ŚWIETLICA**

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczyciela–wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
6. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną prośbę (deklarację).

7. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy najpóźniej do czasu zakończenia jej pracy.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie pracy świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy.
 - 1) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
 - 2) Formy pracy świetlicy:
 - a) zabawy i gry świetlicowe,
 - b) czytelnictwo,
 - c) małe formy teatralne,
 - d) zajęcia plastyczne i techniczne,
 - e) ćwiczenia ruchowe,
 - f) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
 - g) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego,
 - h) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela,w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

§ 29

1. (uchylony)
 - 1a. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. (uchylony)
 - 2a. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej 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. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

Rozdział IX BIBLIOTEKA

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznycch,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
3. Nauczyciel:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania,
 - 2) organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych,
 - 3) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (zajęcia wynikające z Karty Nauczyciela),
 - 4) wybiera program nauczania kierując się jego celowością przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska i na jego podstawie opracowuje rozkład materiału nauczania, który może zostać skorygowany w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania,
 - 5) ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 6) ma obowiązek być czujnym i wrażliwym na potrzeby uczniów oraz reagować na ich stan psychofizyczny,
 - 7) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez,
 - 8) odpowiada służbowo za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego,
 - 9) we wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami ucznia,
 - 10) stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia,

- 11) informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym,
- 12) dba o wszechstronny rozwój osobowości ucznia,
- 13) stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów,
- 14) dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły,
- 15) dba o dobre imię szkoły,
- 16) ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych),
- 17) ma prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły,
- 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 19) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 20) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 21) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej - wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) przeniesienia nauczyciela,
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - 4) brak efektów w pracy wychowawczej,

- 5) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie ogłoszony wniosek o zmianę nauczyciela, wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym ponad 50 % rodziców uczniów tego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem wychowawczym;
 - 3) współpracuje z innymi nauczycielami w zakresie realizacji programu profilaktyczno - wychowawczego, ocenia wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) podejmuje działania wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci i wspomaga działania wychowawcze domu, zapobiega patologiom;
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, służbą zdrowia, Policją, Sądem Rodzinnym, MOPR, (Punkt Interwencji Kryzysowej) w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów;
 - 7) stosuje zasady zgodne z przepisami szczegółowymi w sprawie sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) dba o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 9) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 10) wywiera wpływ na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
 - 11) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów;
 - 12) informuje rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

13) odpowiada za udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
- 1) cykliczne spotkania plenarne;
 - 2) spotkania indywidualne - godziny konsultacji podane rodzicom do wiadomości;
 - 3) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - 5) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Klasową Rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga (na życzenie rodziców).
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, szkolnej służby zdrowia, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i doradców metodycznych.
8. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o plan pracy wychowawczej klasy, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły.
9. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
- 1) prowadzenie dziennika zajęć, dziennika elektronicznego i arkuszy ocen,
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach,
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
 - 5) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego z Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 6) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
 - 7) prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33

1. Pedagog wykonuje następujące zadania:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
- 2) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 4) planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem,
- 5) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z Programu profilaktyczno -wychowawczego szkoły,
- 6) udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych,
- 7) ma obowiązek ścisłej współpracy z Policją i Sądem dla Nieletnich,
- 8) prowadzi odpowiednią dokumentację.

2. Pedagog specjalny wykonuje następujące zadania:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) realizuje działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
- 3) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 4) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
- 5) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) współpracuje 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) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 9) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

3. Psycholog wykonuje następujące zadania:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Terapeuta pedagogiczny wykonuje następujące zadania:

- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

- 1) Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
- 2) Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.

- 3) Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 36

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 37

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 38

1. Inni pracownicy szkoły:

- 1) pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły,
- 2) szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

Rozdział XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRADZANIE I KARANIE

§ 39

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
2. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

3. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych.
4. Zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
5. Sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
6. Powtórzenia i ugruntowania wiedzy.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
9. Opieki wychowawczej.
10. Przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy.
11. Bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
13. Fakultatywnego nauczania religii.
14. Ochrony i poszanowania godności.
15. Życzliwości i podmiotowego traktowania.
16. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
17. Wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek.
18. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych.
19. Wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

20. Aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze).
21. Składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 40

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. Uzupelniać braki wynikające z nieobecności w szkole.
4. Dostarczyć usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie i formie.
5. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
6. Szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka.
7. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
8. Być odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości.
9. Reagować na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią.
10. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw.
11. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
12. Dbać o własne zdrowie i higienę.

13. Przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły lub nosić na terenie szkoły jednolity strój.
14. Dbać o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia mienia, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
15. Być odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości.
16. Odrzucać negatywne wzorce zachowań.
17. Wystrzegać się zażywania używek i narkotyków w każdej postaci.
18. Przestrzegać warunków noszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
19. Opuszczając szkołę rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu,
 - 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, a o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu bądź Dyrektor Szkoły,
 - 6) Medal Wzorowego Ucznia dla uczniów klas 1-3,
 - 7) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje Medal Wzorowego Ucznia, jeśli spełnia kryteria określone w odrębnym regulaminie.
3. W przypadku, kiedy rodzic lub opiekun prawny nie zgadza się z decyzją Rady Pedagogicznej dotyczącej przyznania: nagrody książkowej lub rzeczowej, Medalu Wzorowego Ucznia, dyplomu ukończenia szkoły z wyróżnieniem odwołuje się na piśmie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor

Szkoła rozpatruje wniosek w terminie do 2 dni od momentu wpłynięcia stosownego pisma.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Dyrektora Szkoły nagroda zostaje niezwłocznie przyznana uczniowi (może zostać publicznie wręczona na akademii rozpoczynającej kolejny rok szkolny).

§ 42

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
 - 3) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora w obecności wychowawcy,
 - 4) (uchylony);
 - 5) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Szkoły w obecności Rodziców,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas,
 - 7) przeniesienie, decyzją Rady Pedagogicznej, do klasy równoległej,
 - 8) (uchylony)
 - 9) wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w Zakładzie Wychowawczym.
2. Uczeń może odwołać się na piśmie od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary.
3. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, Wychowawca Klasy, Przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
4. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
5. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w przypadku gdy:
 - 1) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) podjęte środki wychowawcze (współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim) i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów

w postaci poprawy zachowania

§ 43

1. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

§ 44

1. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

§ 45

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 46

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.

2. Skargę należy wnieść pisemnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły.

§ 47

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
 - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów,
 - 4) dodatkowe dyżury uczniów ograniczające możliwości wchodzenia innych uczniów na piętra,
 - 5) dyżury nauczycieli.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) dyżury pełnione są według grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły,

- 2) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym,
 - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur,
 - 4) nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach przy sali gimnastycznej,
 - 5) za nieobecnych nauczycieli Dyrektor Szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowania przemocy i wymuszania pieniędzy.

§ 48

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) strój sportowy na zajęciach w-f ustalany jest z nauczycielem,
 - 2) strój galowy: białe bluzki i koszule oraz granatowe bądź czarne spodnie i spódnice,
 - 3) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych,
 - 4) (uchylony)
 - 4a) wygląd ucznia powinien być schludny oraz skromny,
 - 5) uczesanie ucznia powinno być estetyczne, funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy),
 - 6) (uchylony)
 - 6a) zaleca się podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów, piórników, strojów gimnastycznych w celu zabezpieczenia przed zgubieniem bądź kradzieżą.

§ 49

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii,
 - 2) telefony komórkowe i inne przedmioty niebędące materiałami edukacyjnymi (MP3, CD, gry elektroniczne itp.) przynoszone przez uczniów do szkoły.

§ 50

1. Obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, chyba, że w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela.
2. W trakcie przerw śródlekcyjnych uczeń może użyć telefonu komórkowego lecz wyłącznie za zgodą nauczyciela.
3. Uczeń może rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.

§ 51

1. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia po trzech dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
2. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy.

Rozdział XII POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 52

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich Rodzicom, nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole Rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana jest na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
- 8a. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Liczba uczniów na zajęciach nie może przekraczać 8. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Udział w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Liczba

uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.

11. Zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
12. Zajęcia specjalistyczne logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
13. Zajęcia specjalistyczne rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
16. Warsztaty, porady i konsultacje prowadzone są stosownie do potrzeb przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
17. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i Dyrektora.
19. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
21. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z aktualnymi przepisami.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla

uczni na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

23. IPET opracowuje zespół powołany przez Dyrektora.
24. IPET zostaje opracowany nie później niż do 30 dni od daty wpłynięcia do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Co najmniej 2 razy w roku zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 53

Nauczanie indywidualne

1. Nauczanie indywidualne obejmuje uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły podstawowej.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III

szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
12. Wniosek, o którym mowa w pkt 11, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w podpunkcie a) realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w podpunkcie b) i c) w ciągu co najmniej 3 dni.
15. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

16. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w pkt 13.
17. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w pkt 16, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
18. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
19. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w pkt 18, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami odpowiednio w oddziale szkolnym.
20. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, w ramach działań, o których mowa w pkt 19, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
21. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w pkt 20, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w pkt 13.
22. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w pkt 20, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

23. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 54

Zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci,
 - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnię zadań polega w szczególności na:
 - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
 - 2) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin,
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
 - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych,
 - b) terapii rodziny,
 - c) grup wsparcia,
 - d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji,

- g) wykładów i prelekcji,
 - h) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 4) udzielaniu pomocy nauczycielom w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni),
 - 2) Policję,
 - 3) Sąd Rodzinny,
 - 4) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
 - 5) kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni,
 - 6) poradnie specjalistyczne.

Rozdział XIII
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W MIEJSKIEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 3 im. Miłośników Ziemi Piekarskiej
w Piekarach Śląskich

§ 55

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach

i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę ocenę.

2. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności metod uczenia się i poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie uwzględniając jego wkład pracy, możliwości intelektualne, systematyczność,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 4) umiejętność współpracy w grupie.
6. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem wynikającego z przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole, wprowadza się możliwość zdalnego oceniania postępów ucznia.

§ 56

1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych (merytorycznych i metodycznych) wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i oceniane pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów.
4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
6. Sposób zapisywania ocen bieżących w dziennikach lekcyjnych w klasach I ÷ VIII: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1. W przypadku nieobecności ucznia w momencie wystawiania oceny bieżącej, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym "nb". W przypadku nieprzygotowania ucznia do lekcji, nauczyciel może wpisać w dzienniku elektronicznym "np".

7. (uchylony)

7a. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.

9. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających:

1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian,

2) w ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany,

3) niedopuszczalne jest przeprowadzenie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną w klasie.

10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel brać będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Nauczyciel ma obowiązek oddać i omówić poprawione prace pisemne w terminie:

1) sprawdziany i prace klasowe – do dwóch tygodni,

2) kartkówki – w ciągu jednego tygodnia.

13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57

1. Klasyfikowanie polega na ustaleniu przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne podsumowujących ocen śródrocznych i rocznych, zwanych dalej ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. (uchylony)
 - 5a. Na 14 dni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny śródroczne i roczne do wiadomości rodziców i uczniów.
 - 5b. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który chce uzyskać ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wyższą niż przewidywana, może zwrócić się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu o zorganizowanie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
 - 1) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły;
 - 3) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 4) Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania i pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do dnia wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub końcoworocznych.
 - 6) Uczeń, który ze sprawdzianu wiedzy uzyskał ocenę taką samą lub niższą niż ocena proponowana, otrzymuje ocenę klasyfikacyjną semestralną lub roczną równą ocenie proponowanej.
6. Przewidywane oceny śródroczne / roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny - 1.
7. Ocenianie śródroczne zakończone klasyfikowaniem uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna ma formę opisową. Jest to karta, w której opisuje się pracę ucznia, jego postawę osiągnięcia w określonych obszarach. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej, opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania religii i języka obcego.
9. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach i zachowaniu.
10. (uchylony)

11. Na zebraniach z rodzicami i podczas indywidualnych konsultacji rodzice otrzymują informację na temat osiągnięć swoich dzieci i ich szczególnych uzdolnień.
12. (uchylony)
13. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. W przypadku nieobecności rodzica lub opiekuna prawnego na zebraniu lub konsultacjach rodzic jest zobowiązany do indywidualnego kontaktu z wychowawcą.
17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
18. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 18, pkt. 1-5.
20. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 18, pkt. 6.
21. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

23. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych nauczyciele kierują się następującymi kryteriami:

1) (uchylony)

1a) stopień celujący – (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry – (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, wykorzystuje je w sposób twórczy w sytuacjach problemowych;

3) stopień dobry – (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu, nabyte wiadomości potrafi zastosować w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych;

4) stopień dostateczny – (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu na poziomie koniecznym na wyższym etapie nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający – (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

6) stopień niedostateczny – (1) otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, gdyż nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w klasie programowo wyższej.

24. Szczegółowe wymagania na oceny szkolne opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia, w oparciu o realizowany program nauczania. Wymagania te muszą być opracowane w oparciu o wewnętrzne ocenianie. Nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z tymi wymaganiami.

25. O zagrożeniu otrzymaniem stopnia niedostatecznego należy pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 58

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę semestralną i roczną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę śródroczną i końcową zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli uczących w danej klasie.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

OGÓLNE ZASADY OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

§ 59

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 60

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje +125 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększyć lub stracić.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowanie pozytywne.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu sumy punktów zdobytych przez ucznia oraz:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
 - 3) opinii klasy,
 - 4) opinii wszystkich pracowników szkoły.
5. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki.
8. Na drugie półrocze każdy uczeń otrzymuje +125 pkt., a punkty ujemne są zerowane.
9. Ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią punktów za dwa półrocza, punkty ujemne nie sumują się.
10. Uczniowi nieklasyfikowanemu ze wszystkich przedmiotów nie wystawia się oceny zachowania.
11. (uchylony)
- 11a. Wychowawca systematycznie analizuje postawy uczniów, uwagi i pochwały, i przyznaje lub odejmuje punkty według przyjętych zasad.

KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW ZA ZACHOWANIE

§ 61

PUNKTY ZA ZACHOWANIE POZYTYWNE (pochwały)

1. Udział w konkursach szkolnych i zawodach szkolnych
 - 1) za każdy udział w konkursie lub w zawodach sportowych +5 pkt.
 - 2) za I miejsce +20 pkt.
 - 3) za II miejsce +15 pkt.
 - 4) za III miejsce +10 pkt.
2. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych pozaszkolnych - indywidualnie lub w zespole:
 - 1) (uchylony)
 - 1a) za udział w przygotowaniach + 5 pkt.
 - 2) za udział w konkursach / zawodach + 10 pkt.
 - 3) za osiągnięte miejsce I, II, III i wyróżnienie + 30 pkt.
 - 4) za awans do etapu wojewódzkiego lub finału + 50 pkt.
- 2b. Godne reprezentowanie szkoły przez udział w projektach i akcjach szkolnych i międzyszkolnych:

- | | |
|--|------------------|
| 1) za udział w akcjach szkolnych | + 5 pkt. |
| 2) za udział w projektach szkolnych | + 10 pkt. |
| 3) za udział w akcjach i projektach międzyszkolnych | + 20 pkt. |
| 4) za udział w akcjach i projektach całorocznych
lub międzynarodowych | + 30 pkt. |
| 3. Udział w zajęciach organizowanych przez szkołę (kółka zainteresowań) | |
| 1) (uchylony) | |
| 1a) za systematyczne uczestnictwo w kółkach zainteresowań
organizowanych na terenie szkoły (raz w półroczu) | + 10 pkt. |
| 2) za uczestnictwo w zajęciach wyjazdowych (každorazowo) | + 5 pkt. |
| 4. Udział w występach artystycznych: | |
| 1) za odczytanie tekstu | + 5 pkt. |
| 2) za aktywny udział w programie artystycznym, apelu | + 10 pkt. |
| 5. Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków: | |
| 1) (uchylony) | |
| 1a) Samorząd Uczniowski (punkty przyznaje opiekun SU) | + 20 pkt. |
| 2) (uchylony) | |
| 2a) Samorząd Klasowy (punkty przyznaje wychowawca) | + 10 pkt. |
| 6. Frekwencja w semestrze 100% | + 20 pkt. |
| 7. Praca na rzecz klasy i szkoły: | |
| 1) (uchylony) | |
| 1a) pomoc nauczycielowi, aktywność w wystroju klasy | + 5 pkt. |
| 2) (uchylony) | |
| 2a) organizacja imprez klasowych | + 5 pkt. |
| 8. (uchylony) | |
| 9. Wolontariat: | |
| 1) wolontariat na rzecz środowiska lokalnego, udział w szkolnych akcjach
charytatywnych | + 1 do + 20 pkt. |
| 2) samopomoc koleżeńska - każdorazowo | + 5 pkt. |
| 10. (uchylony) | |
| 10a. Wzorowy uczeń (bez żadnych uwag, spóźnień i nieobecności
nieusprawiedliwionych) jednorazowo na semestr | +10 pkt. |

11. (uchylony)

11a. Do dyspozycji wychowawcy klasy +10 pkt. w półroczu. Wychowawca przyznaje punkty za kulturę osobistą na podstawie dokonywanych obserwacji, przeprowadzanych rozmów z wychowankami oraz samooceny uczniów. Przyznawane punkty wychowawca uzasadnia (ustnie).

12. (uchylony)

12a. Do dyspozycji klasy za kulturę osobistą, stosunek do koleżanek i kolegów od +1 do +6 pkt. w półroczu. Przyznawane punkty uczniowie uzasadniają (ustnie)

13. Do dyspozycji nauczycieli uczących klasę od -10 do +10 pkt. w półroczu. Nauczyciel przyznaje punkty za kulturę osobistą na podstawie dokonywanych obserwacji. Przyznawane punkty nauczyciel uzasadnia (ustnie).

PUNKTY ZA ZACHOWANIE NEGATYWNE (uwagi)

14. (uchylony)

14a. Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć - 5 pkt.

15. Niestosowanie się do uwag nauczycieli - 5 pkt.

16. (uchylony)

16a. Niewłaściwy stosunek do nauczyciela i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, itp.) każdorazowo - 20 pkt.

17. (uchylony)

18. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku - 10 pkt.

19. Zaśmiecanie (každorazowo) - 5 pkt.

20. Udział w bójkach (każdorazowo) - 15 pkt.
21. (uchylony)
- 21a. Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne (każdorazowo) - 5 pkt.
22. (uchylony)
- 22a. Oszustwo (każdorazowo) - 5 pkt
23. Wagarowanie (nieusprawiedliwione godziny) - 1 pkt. za 1 godzinę
24. (uchylony)
- 24a. Spóźnianie się na zajęcia (każdorazowo) - 1 pkt.
25. Brak obuwia zmiennego (każdorazowo) - 1 pkt.
26. (uchylony)
- 26a. (uchylony)
27. Brak odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych, wyjazdów do teatru, itp. - 5 pkt.
28. (uchylony)
29. (uchylony)
30. (uchylony)
- 30a. Posiadanie i / lub palenie papierosów i / lub e-papierosów (każdorazowo) - 30 pkt.
31. (uchylony)
- 31a. Posiadanie i / lub spożywanie alkoholu (każdorazowo) - 30 pkt.
- 31b. Posiadanie i / lub spożywanie napojów energetycznych (każdorazowo) - 30 pkt.

32. (uchylony)
- 32a. Posiadanie i / lub używanie substancji odurzających (každorazowo) - 30 pkt.
- 32b. Posiadanie i / lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi, tj. petardy, noże itp. (každorazowo) - 30 pkt.
33. Opuszczanie szkoły na przerwach (každorazowo) - 10 pkt.
34. Znęcanie się nad kolegami, koleżankami (fizycznie i psychicznie), cyberprzemoc, podżeganie do przemocy i / lub kibicowanie aktom przemocy - 20 pkt.
35. (uchylony)
- 35a. Niekoleżeńskość, odrzucanie kolegów lub koleżanek - 10 pkt.
36. Złamanie zakazu posługiwania się na lekcji przedmiotami nieedukacyjnymi (každorazowo) - 5 pkt.
37. (uchylony)
- 37a. Niestosowne, rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu - 10 pkt.
38. (uchylony)
- 38a. Łamanie regulaminu wycieczki (každorazowo) - 20 pkt.
39. (uchylony)
40. Jedzenie i picie na lekcji bez zgody nauczyciela - 5 pkt.
41. Brak przyborów szkolnych - 2 pkt.
42. (uchylony)

42a. Złamanie zakazu posługiwania się telefonem komórkowym i innymi urządzeniami elektronicznymi bez zgody nauczyciela na lekcji i na przerwie - 10 pkt.

42. Inne:

- 1) interwencja policji - 50 pkt.
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora - 10 pkt. do - 50 pkt.

43. (uchylony)

44a. Uczeń wzorowy nie może mieć - 30 pkt. i więcej.

44. (uchylony)

45a. Uczeń bardzo dobry nie może mieć - 50 pkt. i więcej

45. (uchylony)

46a. Uczeń dobry nie może mieć - 70 pkt. i więcej

46. Proponowana skala ocen i punktacja:

- 1) zachowanie wzorowe: 201 punktów i więcej,
- 2) zachowanie bardzo dobre: 151 punktów do 200 punktów
- 3) zachowanie dobre: 101 punktów do 150 punktów
- 4) zachowanie poprawne: 50 punktów do 100 punktów
- 5) zachowanie nieodpowiednie: 1 punkt do 49 punktów
- 6) zachowanie naganne: 0 punktów i mniej

KLASYFIKOWANIE, EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE, PROMOWANIE

§ 62

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

edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.12
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
 - 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 – jako członek komisji.
19. Nauczyciel, o którym mowa w ust.18 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
20. 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 i pytania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

21. 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
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. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. 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.

§ 64

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do 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.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. O ukończeniu szkoły przez 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.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
- 15a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
- 15b. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 15c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 15a - 15c

podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 65

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminach wyznaczonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony).
3. (uchylony)
- 3a. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty wyznaczone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6

może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Rodzice ucznia lub słuchacz składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 4.
13. Rodzice ucznia lub słuchacza mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, wskazanego w deklaracji.

14. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:
- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
18. (uchylony)
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
21. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz spełnił warunki określone odpowiednio w § 64 ust. 9, albo

- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń lub słuchacz nie spełnił warunków określonych w § 64 ust. 9.

Rozdział XIV

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 66

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 5.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
9. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział XV

ZASADY KSZTAŁCENIA OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI ORAZ OSÓB BĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI, KTÓRE POBIERAŁY NAUKĘ W SZKOŁACH FUNKCJONUJĄCYCH W SYSTEMACH OŚWIATY INNYCH PAŃSTW

§ 67

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu;

- 2) klasy I szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klasy II - VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą);
 - 2) klasy II – VIII szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 3. Dyrektor szkoły może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, biorąc pod uwagę wiek ucznia, opinię rodzica wyrażoną w formie ustnej lub pisemnej.
 4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zaklasyfikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr do szkoły na podstawie rozmowy klasyfikacyjnej.
 5. Termin rozmowy klasyfikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowę klasyfikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby nauczyciela lub nauczycieli.
 6. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę klasyfikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie klasyfikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
 7. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć w szkole oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, według następujących zasad:
 - 1) Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
 - 2) Liczba uczniów w zespole przygotowawczym nie może przekraczać 15 uczniów.

- 3) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 4) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
 - 5) Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć liczba godzin:
 - a) w szkole podstawowej dla klas I ÷ III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - b) w szkole podstawowej dla klas IV ÷ VI – nie mniejszą niż 23 godzin tygodniowo;
 - c) w szkole podstawowej dla klas VII ÷ VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo
 - 6) W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas
 - a) I ÷ III szkoły podstawowej;
 - b) IV ÷ VI szkoły podstawowej;
 - c) VII ÷ VIII szkoły podstawowej.
8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego organizuje w szkole bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
9. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
10. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dyrektor szkoły, w której organizowane są zajęcia.
11. Dla uczniów wymienionych w ust.8, w odniesieniu dla których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność

uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu (w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo).

12. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

Rozdział XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Szkoła stwarza warunki dla funkcjonowania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 69

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 70

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.
2. Wniosek o dokonanie zmian w Statucie inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej prowadzonej przez Szkołę określają odrębne przepisy.

Statut został uchwalony na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017 r.