

Statut Szkoły Podstawowej nr 28 w Wodzisławiu Śląskim

aktualizacja z dnia 29.09.2023r .

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59),
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021, poz. 1082 ze zm.) - art. 125a ust. 7.
3. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116) - art. 5 pkt 7.
4. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 59),
6. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
7. Konwencja O Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz.843, ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1534),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170, ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

- niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz. U. z 2017, poz. 1578),
 15. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
 16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
 17. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
 19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147),
 20. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
 21. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.,poz.532),
 22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
 23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977 ze zmianami),
 24. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz.356),

25. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 w Wodzisławiu Śląskim.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 28 w Wodzisławiu Śląskim.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Mieszka 10 w Wodzisławiu Śląskim.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

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

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i innych aktach prawnych oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Celami i zadaniami Szkoły są:

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

§6

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;

- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy, m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
 7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§8

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

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Wodzisław Śląski;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;

- 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora szkoły, powierzonych mu przez niego, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a w czasie nieobecności dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 11

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na stronie internetowej szkoły.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w drugi piątek stycznia.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 28 w Wodzisławiu Śląskim opracowany przez Dyrektora.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§ 16

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III lub klasach IV-VIII.

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

§ 17

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
9. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§ 19

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

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

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

§ 22

Organizacja pracy szkoły związana z zawieszaniem zajęć i wprowadzaniem nauczania zdalnego.

1. W razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
- 4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) Zajęcia prowadzone są z użyciem platformy Microsoft Office 365 dla szkół.
- 2) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 3) Materiały są przekazywane uczniom poprzez narzędzia dostępne w usłudze Microsoft Office 365 dla szkół. Na wyraźną, uzasadnioną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego materiały mogą zostać przekazane w formie papierowej i odebrane osobiście w sekretariacie szkoły, z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.
- 4) Uczniowie i nauczyciele korzystają z oficjalnych, darmowych, chronionych hasłem kont udostępnianych przez szkolnego administratora platformy.
- 5) Podczas pracy zdalnej przestrzegane są wszystkie zasady higieny pracy mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz bezpiecznego zachowania w Internecie, z którymi uczniowie i nauczyciele zastali wcześniej zapoznani.
- 6) Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym Librus po wcześniejszym sprawdzeniu list obecności wygenerowanych przez aplikację Microsoft Teams, na których znajduje się godzinowy wykaz dołączenia i opuszczenia zajęć przez uczestników spotkania.
- 7) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.
- 8) Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
- 9) Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać; 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 10) W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w pkt. 2 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

§ 23

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - I-III,
 - IV-VI,
 - VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu

treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 22

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

§ 23

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań

wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;

17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.

3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. W szkole działają zespoły: przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno- przyrodniczych, nauczania wczesnoszkolnego, przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 25

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) sekretarka szkoły;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką szkolną;
- 2) konserwator szkoły;

3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

7. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 26

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

5. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

6. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

7. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

9. Regulamin Rady Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

11. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

14. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

15. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

16. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 27

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;

- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 14 dni od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;

13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych, interaktywnych zegarków smartwatch i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.

§ 28

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 29

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) statuetka dla absolwenta: „Za wzorową frekwencję”, „Najlepszy uczeń”, „Najlepszy sportowiec”, „Osobowość Szkoły”;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) promowanie uczniów wyróżniających się, np. na zebraniu rodzicielskim, na stronie internetowej Szkoły;
 - 9) z tego samego tytułu można przyznawać więcej niż jedną nagrodę.

§30

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

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie lub w Szkole funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

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

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

§ 31

1. Od nagród wymienionych w § 30 ust.2 pkt. od 1 - 8 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.

2. Od kar wymienionych w § 31 ust.1 pkt. od 1 - 9 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

4. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica (prawnego opiekuna), może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział 8

Zasady oceniania

§ 32

CELE I ZADANIA OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu właściwe kształtowanie procesu nauczania i wychowania, rozpoznawanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.

2. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO) jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy, pobudzanie jego uzdolnień i zainteresowań;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne klasyfikowanie, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele określają wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć.

2. Każdy nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych ze swojego przedmiotu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W pierwszym miesiącu nauki wychowawcy klas:

1) przedstawiają rodzicom (prawnym opiekunom) wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ze wszystkich przedmiotów, a bliższych informacji udzielają poszczególni nauczyciele w ramach godzin konsultacji z rodzicami;

2) informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Obowiązkiem wychowawcy jest również zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, promowania i przeprowadzania egzaminów określonymi w WSO.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 35 ust.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 35

BIEŻĄCE OCENIANIE

I. Klasy I-III

1. W klasach I - III ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności.
2. W klasach I-III stosuje się ocenianie kształtujące. Zgodnie z ideą oceniania kształtującego, cele stawiane na początku zajęć formułowane są w języku zrozumiałym dla ucznia. Na podstawie celów ustalone zostają kryteria sukcesu („NaCoBeZU” – czyli „na co będę zwracać uwagę”). Kryteria pokazują, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał, informują też, o czym będzie lekcja. NaCoBeZu może być podawane odrębnie do sprawdzianu oraz zadania domowego, czy też pracy wykonywanej indywidualnie lub grupowo na zajęciach.
3. Celem oceniania kształtującego jest poprawa jakości uczenia się uczniów. Podstawowym narzędziem OK jest trafna i skuteczna informacja zwrotna, którą nauczyciel daje uczniowi. Ma ona na celu poinformować ucznia, gdzie w swojej nauce jest w obecnej chwili, gdzie powinien być i w jaki sposób może pokonać lukę między stanem obecnym a pożądanym.

W naszej szkole stosowana jest ustna informacja zwrotna, jak również pisemna w formie komentarza i/lub świateł w kolorze:

- zielonym – uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie najwyższym i wysokim,
- żółtym - uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim lub niskim,
- czerwonym - uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo niskim, najniższym lub w ogóle nie opanował wiadomości i umiejętności.

Ocena kształtująca służy uczniowi do tego, aby uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle, jak może poprawić swoją pracę. Towarzyszy ona i pomaga uczniowi w trakcie procesu uczenia się. W ocenianiu kształtującym rozdzielamy ocenę sumującą od

kształtującej, uczeń nie otrzymuje ocen (stopni), częściej informację zwrotną od nauczyciela, czy kolegi.

4. Uczeń ma szansę poprawy sprawdzianów 1 raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Poprawiane są oceny oznaczone kolorem żółtym i czerwonym.

5. Ocenie podlegają:

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
- 3) aktywność w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) systematyczność pracy,
- 5) wkład pracy.

6. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ:

- 1) spełnianie przez ucznia wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) spełnianie przez ucznia wymagań zawartych w programach nauczania przyjętych przez poszczególnych nauczycieli,
- 3) możliwości intelektualne ucznia,
- 4) wkład pracy ucznia,
- 5) zaangażowanie ucznia w trakcie spełniania obowiązków szkolnych.

7. Nauczyciel dokonuje oceny:

- 1) bieżącej,
- 2) śródrocznej i rocznej.

8. Ocena opisowa obejmuje następujące kategorie:

- 1) mówienie i słuchanie,
- 2) czytanie,
- 3) pisanie (ortografia, gramatyka, pisanie tekstów w różnej formie),
- 4) stosowanie wiedzy i umiejętności w ramach edukacji matematycznej, przyrodniczej i społecznej,
- 5) rozwiązywanie problemów,
- 6) działania i przeżycia artystyczne,
- 7) aktywność służąca rozwojowi psychofizycznemu.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Śródroczne ocenianie zdobytych wiadomości i umiejętności dokonuje się w następujący sposób: nauczyciel dokona podsumowania rozwoju i umiejętności ucznia w formie opisowej, a także dokona podsumowania zdobytych umiejętności przez ucznia oraz poda propozycje dalszych działań edukacyjnych. Oprócz tego nauczyciel w formie

opisowej skieruje do ucznia swoje spostrzeżenia o jego postępach w nauce oraz jego zachowaniu w szkole.

10. Na podstawie śródrocznej i prowadzonej systematycznie bieżącej oceny ucznia dokona się rocznego podsumowania zdobytych umiejętności.

II. Klasy IV – VIII

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia (ocenianie bieżące) powinno być dokonywane systematycznie i w różnych formach.
2. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego:
 - 1) Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
 - 2) Nauczyciel formułuje kryteria sukcesu odnoszące się do umiejętności zdobywanych przez uczniów w czasie zajęć szkolnych i weryfikowanych w trakcie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje, projekty i dramy.
 - 3) Nauczyciel stosuje efektywną informację zwrotną. Uczniowie w klasach IV–VIII otrzymują zwrotną informację ustną i pisemną zgodną z obowiązującą sześciostopniową skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny
3. Podczas oceniania prac kontrolnych podsumowujących dane umiejętności ucznia istnieje możliwość zastosowania obok oceny sumującej (cyfrowej) również oceny kształtującej (opisowej).
4. Minimalna ilość ocen cząstkowych uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu:
 - 1) 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny cząstkowe.
 - 2) 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny cząstkowe.
 - 3) 3 godziny tygodniowo - minimum 5 ocen cząstkowych.
 - 4) 4 lub więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen cząstkowych.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do piątku kończącego drugi tydzień stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się w poniedziałek trzeciego tygodnia stycznia i kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Zarówno przy ocenianiu bieżącym, jak i klasyfikowaniu śródrocznym oraz rocznym stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) celujący (cel.) - 6
- 2) bardzo dobry (bdb) - 5
- 3) dobry (db) - 4
- 4) dostateczny (dst) - 3
- 5) dopuszczający (dp) - 2
- 6) niedostateczny (ndst) - 1

7. Dopuszcza się stosowania znaków „+” lub „-” przy ocenach częściowych, z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej i „-” przy ocenie niedostatecznej.

8. Dopuszcza się zapisywanie w dzienniku znaków „+” za aktywność ucznia na lekcji i „-” za brak zadania domowego, przyborów, zeszytu, podręcznika.

9. Dopuszcza się ustalanie ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej ważonej, pod warunkiem, że średnia ważona jest przyjęta w przez wszystkich nauczycieli danych zajęć edukacyjnych. W przypadku ustalania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej nauczyciel przedmiotu podaje uczniom na początku roku wagi ocen, a wychowawca oddziału podaje informację o średniej ważonej rodzicom na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym. Ustala się następujące wagi dla otrzymanych ocen:

- sprawdzian (praca klasowa)- 4
- kartkówka- 3
- odpowiedź- 2
- aktywność- 2
- zadanie domowe- 1
- praca na lekcji- 1
- projekt, prezentacja- 2
- tytuł finalisty, laureata – 5

pierwsze, drugie i trzecie miejsce w konkursie na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim- 4.

10. Średnia ważona jest wskazówką dla nauczyciela przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej wg skali:

1,75 – 2,59	stopień dopuszczający
2,60 – 3,59	stopień dostateczny
3,60 – 4,59	stopień dobry
4,60 – 5,49	stopień bardzo dobry
Powyżej 5,50	stopień celujący

§ 36

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne.
3. Nauczyciel z wyprzedzeniem jednego tygodnia powiadamia uczniów o terminie i zakresie kontrolnej pracy pisemnej. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna taka praca, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Uczeń ma obowiązek napisania pracy kontrolnej. W przypadku nieobecności na zapowiedzianej pracy kontrolnej, uczeń zobowiązany jest napisać zaległą pracę w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w razie nie wywiązania się z tego obowiązku, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Na prośbę klasy termin zapowiedzianej kontrolnej pracy pisemnej może być przesunięty za zgodą nauczyciela, ale wówczas nie obowiązuje ustalenie dotyczące ilości prac pisemnych w ciągu dnia i tygodnia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której nauczyciel je omawia, w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni, a w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dodatkowych.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne.
7. Uczeń ma prawo poprawiać bieżące oceny z pisemnych prac kontrolnych w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. W klasach czwartych na początku roku szkolnego przez pierwsze dwa tygodnie nie są wystawiane oceny niedostateczne.
9. W danym półroczu uczeń może być 2 razy nieprzygotowany do lekcji (1 raz, gdy dane zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo), z wyjątkiem zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych i lekcji powtórzeniowych. O nieprzygotowaniu się do zajęć uczeń informuje nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku stosując skrót (np).

10. Prawo do zwolnień z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych prac pisemnych (kartkówki) zostaje zawieszane na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności ucznia przez dziennik elektroniczny. Ewentualne zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych należy zgłosić za pomocą dziennika elektronicznego najpóźniej do rozpoczęcia zajęć w danym dniu.

12. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu:

- 1) zebrania klasowe;
- 2) konsultacje nauczycieli wszystkich przedmiotów z rodzicami (prawnymi opiekunami) raz w tygodniu (godzina dostępności), w terminach ustalanych na początku roku szkolnego;
- 3) indywidualna rozmowa nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) po wcześniejszym ustaleniu terminu (w miarę potrzeb);
- 4) wizyta wychowawcy lub pedagoga szkolnego w domu ucznia;
- 5) rozmowa telefoniczna;
- 6) system kontroli frekwencji i postępów w nauce (tzw. dziennik elektroniczny);
- 7) pisemne powiadomienie;

§ 37

1. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie:

- 1). Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu rejonu lub województwa (kraju).
- 2). Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - c) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych.

3). Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe.

4). Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim poziomie trudności.

5). Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki z tego przedmiotu;
- b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela - zadania o niewielkim stopniu trudności.

6). Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania a braki uniemożliwiają kontynuowanie nauki z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań niewielkim stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny obowiązujące przy ocenie prac pisemnych:

celujący: 100% i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów. Szczegółowe wytyczne mogą zostać przedstawione przez nauczyciela w momencie zapowiadania pracy kontrolnej lub innej ocenianej aktywności uczniów.

bardzo dobry: 90% - 99% możliwych do zdobycia punktów

dobry: 75% - 89% możliwych do zdobycia punktów

- dostateczny: 51% - 74% możliwych do zdobycia punktów
dopuszczający: 33% - 50% możliwych do zdobycia punktów
niedostateczny: 0% - 32% możliwych do zdobycia punktów.

§ 38

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz pisemnej prośby rodziców.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku, gdy uczeń w pierwszym półroczu był klasyfikowany, a w drugim zwolniony, na świadectwie wpisuje się ocenę śródroczną.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 39

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w oparciu o system punktowy.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

3. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca w oparciu o sumę punktów uzyskanych przez ocenianego ucznia.

4. Ocena wystawiona przez wychowawcę, z zachowaniem przyjętego trybu postępowania, jest ostateczna.

5. Wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.

9. W klasach I – III w szkole podstawowej śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

10. Ocena ta uwzględnia następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o zdrowie i o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Kulturę osobistą, postawę moralną i społeczną.

lp	Działanie	kiedy	ilość
1	Każdorazowe użycie środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz zdjęć	każdorazowo	-30
2	Posiadanie lub zażywanie używek i substancji psychoaktywnych	każdorazowo	-20
3	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, bójki	każdorazowo	od -5 do -20
4	Falszowanie dokumentów i wysyłanie informacji z konta rodziców w dzienniku elektronicznym Librus, np. zwolnień, usprawiedliwień	każdorazowo	-15
5	Wymuszanie oraz kradzież	każdorazowo	-15
6	Zamierzone działanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych	każdorazowo	-10 - 30
7	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli pracowników szkoły oraz innych uczniów	każdorazowo	-10
8	Używanie w szkole telefonów, smartwatchów, tabletów itd.	każdorazowo	-10
9	Zastraszanie	każdorazowo	-10
10	Niszczenie mienia szkoły	każdorazowo	-5
	Zniszczenie mienia kolegi lub koleżanki	każdorazowo	-3
11	Kłamstwo i oszustwo	każdorazowo	-10
12	Nieodpowiedni wygląd ucznia: farbowane włosy, używanie cieni i szminek, tipsy i pomalowane paznokcie, nieodpowiedni i wyzywający strój, niebezpieczna biżuteria	każdorazowo	-5
13	Nieposzanowanie symboli narodowych i religijnych	każdorazowo	-5
14	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, wycieczek, zawodów sportowych	każdorazowo	od -5 do -10
15	Żucie gumy i jedzenie na lekcji	każdorazowo	-2
16	Wulgarnie słownictwo i nieodpowiednie gesty	każdorazowo	-5
17	Posiadanie lub picie napojów energetycznych	każdorazowo	-5
18	Przezywanie i naśmiewanie się z innych	każdorazowo	-5
19	Obrażanie i wyśmiewanie innych w sieci przy użyciu narzędzi TIK, cyberprzemoc	każdorazowo	od -10 do -30
20	Wyłudzenie pieniędzy	każdorazowo	-10
21	Przeszkadzanie na zajęciach lekcyjnych	każdorazowo	-5
22	Zaśmiecanie szkoły i terenie wokół szkoły	każdorazowo	-2
23	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw	każdorazowo	-2
24	Posiadanie w szkole niebezpiecznych przedmiotów	każdorazowo	-10
25	Pomoc w nauce koledze lub koleżance	każdorazowo	Od +3 do +5
26	Pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący/zastępca/skarbnik)	Raz w półroczu	Od +5 do +10

2) Stosunek do obowiązków szkolnych.

1	Nagana Dyrektora Szkoły	każda	od -10 do -50
2	Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły	każda	od +10 do +50
3	Nagana wychowawcy/nauczyciela	każdorazowo	od -5 do -10
4	Pochwała wychowawcy/nauczyciela	każdorazowo	od +5 do +10
5	Niewykonanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły	każdorazowo	-5
6	Niewłaściwe wywiązywanie się z swoich obowiązków	każdorazowo	-5
7	Niewłaściwe zachowanie na jadalni.	każdorazowo	-3
8	Niewłaściwe zachowanie w szatniach W-F i szkolnej	każdorazowo	-3

9	Przechowywanie książek z biblioteki powyżej ustalonego terminu	każda książka	-2 za każdy miesiąc
10	Brak obuwia zmiennego	każdorazowo	-2
11	Punkty z zachowania zdobyte w innej szkole		od 1 do 161

3) Frekwencję.

1	Brak usprawiedliwienia nieobecności w okresie 2 tygodni	1 godzina	-5
2	Ucieczka z lekcji	1 godzina	-5
3	Opuszczenie klasy podczas lekcji bez zgody nauczyciela	każde	-5
4	Opuszczenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw	każde	-5
5	Spóźnienie	każde	-1
6	100% frekwencja	1 raz w semestrze	+15
7	Co najmniej 95% frekwencja (bez godzin nieusprawiedliwionych)	1 raz w semestrze	+10

4) Udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i ekologicznych.

1. Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty z podziałem na poziomy

1	Szkolne	udział	+10
2	Powiatowe, Rejonowe	udział	+15
3	Wojewódzkie finalista	udział	+50
4	Laureat	tytuł	+50

2. Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, ekologicznych i innych

1	Szkolne	udział miejsce 1-3	+4 +7
2	Miejskie	udział miejsce	+4 +7
3	Powiatowe, Rejonowe	udział miejsce 1-3	+5 +10
4	Wojewódzkie	udział miejsce 1-3	+10 +20
5	Ogólnopolskie (uczeń startujący w konkursach może uzyskać maksymalnie 60 pkt. w ciągu roku szkolnego)	udział finał	+20 +30
6	Międzynarodowe	udział miejsce 1-3	+20 +30

3. Zawody sportowe

1	Szkolne	udział miejsce 1-3	+2 +4
2	Miejskie	udział miejsce 1-3	+3 +5
3	Powiatowe	udział miejsce 1-3	+3 +5
4	Rejonowe	udział miejsce 1-3	+6 +10
5	Wojewódzkie	udział miejsce 1-3	+10 +20
6	Ogólnopolskie i międzynarodowe (uczeń startujący w zawodach może uzyskać maksymalnie 60 pkt. w ciągu roku szkolnego)	udział miejsce 1-3	+20 +30

5)Praca na rzecz szkoły i poza nią, pełnione funkcje, wolontariat.

1	Opieka oraz przygotowanie sprzętu nagłaśniającego i multimedialnego na imprezy szkolne	1 raz na semestr	+20
2	Udział w uroczystościach miejskich w dni wolne od zajęć w dni pracy szkoły	każda pochwała	+20 +10
3	Udział w zespole wokalnym	1 raz na semestr	+20
4	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę (w tym charytatywnych)	jednorazowo (obowiązują limity punktowe)	+1 do +5
5	Wolontariat stały	1 raz na semestr	od +5 do +20
6	Jednorazowy wolontariat	Każda pochwała	+5
7	Pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, sekretarz)	1 raz na semestr	od +5 do +20
8	Aktywny udział w kołach zainteresowań	1 raz na semestr	+5
9	Aktywna praca na rzecz klasy/szkoły	każda pochwała	Od +3 do +5
10	Występy podczas apeli i uroczystości szkolnych	każdorazowo	+6

13. Kryteria na poszczególne stopnie przedstawiają się następująco:

Ocena z zachowania	Liczba punktów w I semestrze	Roczna liczba punktów
WZOROWE	161 i więcej	321 i więcej
BARDZO DOBRE	131-160	261 - 320
DOBRE	100-130	200-260
POPRAWNE	71-99	141-199
NIEODPOWIEDNIE	20-70	40-140
NAGANNE	Mniej niż 20 i czyny karalne	Mniej niż 40 i czyny karalne

- 1) Uczeń zarówno na początku pierwszego semestru jak i drugiego semestru otrzymuje pulę 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększać lub tracić.
- 2) Ocena roczna jest wystawiana w oparciu o ilość punktów z I i II semestru.
- 3) Śródroczną i roczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca po obliczeniu punktacji.
- 4) W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub rażących uchybień, nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania, odpowiednio ten fakt motywując. Rada Pedagogiczna w drodze głosowania podejmuje decyzję.
- 5) Czyn karalny (kolizja z prawem) decyduje o ocenie nagannej w danym okresie.
- 6) Jeżeli uczeń w pierwszym semestrze otrzymał ocenę naganną, ocena roczna nie może być wyższa niż poprawna.

- 7) Uczeń, który w danym semestrze otrzyma w sumie 30 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny wzorowej, 40 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, 50 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny dobrej.
- 8) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 9) Wychowawca klasy na koniec każdego semestru posiada tzw. „pulę wychowawcy” – po 5 punktów dla każdego ucznia, które może przydzielić za niewłaściwe zachowanie nieobjęte regulaminem lub pozytywne zachowanie nieobjęte regulaminem.
- 10) Każdy uczeń, który w danym miesiącu nie otrzymał punktu ujemnego może otrzymać 6 punktów dodatnich.
- 11) Jeżeli uczeń ma 50% i więcej godzin opuszczonych w danym miesiącu może otrzymać maksymalnie 3 punkty. Jeżeli nauka w miesiącu trwała krócej niż 3 tygodnie uczeń otrzymuje również 3 punkty.

§ 40

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - 1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - 2) wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są opisowe i polegają na podsumowaniu zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Ocenę śródroczną ucznia otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru w formie opisowej, wychowawca może dodać zalecenia i wskazówki dla rodziców do pracy z dzieckiem.

2) Ocenę opisową roczną ucznia otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

3) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

3. W klasach IV – VIII klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 36 oraz w § 40 ust.11).

4. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca, na podstawie zdobytej przez ucznia liczby punktów, zgodnie z założeniami systemu punktowego. Dopuszcza się ustalanie ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej ważonej, pod warunkiem, że średnia ważona jest przyjęta przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych). W przypadku ustalania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej, nauczyciel przedmiotu podaje uczniom na początku roku wagi ocen, a wychowawca klasy podaje informację o średniej ważonej rodzicom na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.

§ 41

1. Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych. O przewidywanej ocenie zachowania powiadamia wychowawca klasy.

2. Rodzice informowani są o przewidywanej ocenie dziecka tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis do zeszytu i dziennika elektronicznego.

3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannej uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Fakt ten powinien być udokumentowany.

4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych w jego klasie, a ten na miesiąc przed konferencją powiadamia rodziców.

5. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w obu półroczach.

**PROCEDURY POPRAWIANIA PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH OCEN
KLASYFIKACYJNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.**

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i z zachowania, uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej oceny, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest, zdaniem ucznia lub jego rodziców, zaniżona.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Przewidywaną roczną ocenę niedostateczną uczeń może poprawić w ciągu miesiąca od ustalonego w § 10 pkt. 3 terminu, nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, uzgadniając z nauczycielem zakres wymagań i warunki poprawiania. Jeżeli w tym czasie uczeń nie zdoła poprawić oceny, otrzymuje roczną ocenę niedostateczną, którą można zmienić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 2) Pozostałe oceny (wyższe od niedostatecznej), uczeń może poprawić, jeżeli przystąpi do komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych zajęć.
 - 3) Pisemna prośba rodziców o przeprowadzenie ww. sprawdzianu powinna wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W podaniu należy uściślić, z jakiego przedmiotu uczeń zamierza poprawić ocenę.
 - 4) Uczeń może się ubiegać o poprawienie oceny tylko o jeden stopień.
 - 5) Dla przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
 - 6) Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
 - 7) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
 - 8) Zestaw pytań (zadań) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 9) Zadania zawarte w sprawdzianie dotyczą całości materiału programowego danej klasy.

10) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą o jeden stopień, jeżeli ocena uzyskana ze sprawdzianu jest wyższa od przewidywanej.

11) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik sprawdzianu oraz stopień końcowy ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.

12) W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne kończą się po I półroczu, obowiązuje powyższa procedura poprawiania ocen.

3. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Pisemna prośba rodziców o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania powinna wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2) Można się ubiegać o poprawienie oceny rocznej i tylko o jeden stopień.

3) W celu ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole- jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog.

4) Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

5) Komisja, o której mowa, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

6) Z prac komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7) Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa (§ 12).

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA , ŻE ROCZNA OCENA
KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA
ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- d) pedagog;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.

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 z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 - 7 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1) W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1 - 7 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego określa dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

11. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora :

1) przedstawiciel nadzoru pedagogicznego;

2) nauczyciel doradca metodyczny;

3) rodzice dziecka.

12. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień końcowy ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia, oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna (z zastrzeżeniem §12), a ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 45

PROMOWANIE UCZNIĄ

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, otrzymał oceny wyższe od niedostatecznych, z zastrzeżeniem § 40 ust.8 , § 46 ust.5 oraz § 47 ust.9.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpi do egzaminu po ósmej klasie, z zastrzeżeniem § 40 ust.8.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 46

EGZAMINY POPRAWKOWE

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną przez

komisję ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację na temat ustnych wypowiedzi ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może, po wysłuchaniu opinii nauczyciela przedmiotu i wychowawcy, jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego (klasy IV-VIII) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 47

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 4) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Szkolnego Ośrodka Karier.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół.

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

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,

- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
- 3) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 4) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 10

Szkolny Wolontariat

§ 48

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń.
3. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez możliwość szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje koordynatorów Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Koordynatorzy Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Wolontariusze – uczniowie Szkoły.
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez :
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 11

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 49

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła zapewnia tę pomoc zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:

1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;

3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły także innych specjalistów;

4) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;

5) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje:

1) darmowe posiłki;

2) pomoc organizowaną przez radę wolontariatu; okazjonalnie pomoc rzeczową ze zbiórek prowadzonych wśród nauczycieli i uczniów

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności ze:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 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) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów,
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów,
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu:
 - 1) zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu,

- 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
- 4) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia),
- 5) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia,
- 6) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.

8. Zadania zespołu:

- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne,
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
 - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji,
 - 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno – pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie podjęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną planuje on i koordynuje we współpracy z nauczycielami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym:
- 1) ustala formy jej udzielania,
 - 2) okres jej udzielania,
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 4) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych wspomagających proces kształcenia,
 - 5) wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 3.
14. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).
15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
 16. Przepisy wymienione w ust.11 – 15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.
 18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
 19. Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w tym, w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym, 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb,
 - 6) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
 20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 21. O ustalonych dla ucznia formach, w okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 22. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.

23. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 14, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział 12

Rekrutacja do Szkoły

§ 50

1. Rekrutację do Szkoły przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 51

1. W szkole mogą działać, za zgodą organu prowadzącego, klasy sportowe oraz usportowione, w których prowadzone jest szkolenie ukierunkowane w zakresie biathlonu, piłki siatkowej oraz judo.
2. Szkolenie sportowe klas sportowych oraz usportowionych realizowane jest na terenie szkoły w obiektach do tego przeznaczonych lub obiektach sportowych udostępnionych na potrzeby Szkoły.
3. Szkolenie sportowe w klasach sportowych i usportowionych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla piłki siatkowej, biathlonu oraz judo.
4. Klasy sportowe i usportowione realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu klasy.
5. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła oraz kluby sportowe mają możliwość zorganizowania dla uczniów klas sportowych obozów sportowych lub integracyjno-

sportowych. Obozy odbywają się w czasie ferii zimowych, wakacji lub na początku nowego roku szkolnego. O terminie i formie obozu decyduje dyrektor szkoły.

6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych i usportowionych ustalany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wynosi minimum 10 godzin. W ramach tego przydziału realizowane są obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla poszczególnych etapów kształcenia.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów sportowych i usportowionych, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
8. Uczniom klas sportowych i usportowionych należy stworzyć optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

.....

/podpis Dyrektora szkoły/