STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Kazimierza Pułaskiego

ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2

W RĘDZINACH

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz aktualnie obowiązujące rozporządzenia

*Wchodzi w życie z dniem 1 września 2026*r.

(znowelizowano Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2026/2027 z dnia 27 sierpnia 2026 r.)

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne **4**
1. Informacje ogólne o szkole 4
2. Misja, wizja szkoły i model absolwenta 9
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji **13**
1. Cele i zadania szkoły 13
2. Formy realizacji zadań szkoły 19
3. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole 22
4. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.... 23
5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej 26
6. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie 29
7. Nauczanie indywidualne 29
8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 31
9. Działalność innowacyjna, eksperymentalna 33
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje **36**
1.Wykaz organów szkoły 36
2. Dyrektor szkoły 36
3. Rada Pedagogiczna 40
4. Samorząd Uczniowski 42
5. Rada Rodziców 43
6. Zasady współdziałania organów szkoły 45
7. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 46
Rozdział 4. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki **47**
1. Organizacja pracy szkoły 47
2. Organizacja zajęć pozalekcyjnych 49
3. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 51
4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę 52
5. Współpraca Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .. 59
6. Świetlica szkolna 62
7. Biblioteka szkolna 66
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły **69**
1. Prawa, Obowiązki i zadania nauczycieli 70

2. Zadania wychowawcy oddziału 74
3. Zakres zadań nauczycieli specjalistów 76
4. Zadania doradcy zawodowego 80
5. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III 80
6. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego 81
7. Zadania wicedyrektora szkoły 82
8. Zespoły nauczycielskie 83
9. Zakres działań pielęgniarki środowiskowej 85
10. Pracownicy obsługi i administracji. 85
Rozdział 6 Uczniowie szkoły 86
1. Obowiązek szkolny 87
2. Prawa i obowiązki uczniów 90
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych . 92
4. Nagrody i kary 94
5. Zasady postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły 97
Rozdział 7 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 98
1. Ogólne zasady 98
2. Obowiązki nauczyciela w procesie oceniania uczniów 100
3.Rodzaje ocen szkolnych 101
4. Jawność ocen 102
5. Uzasadnienie ocen 102
6. System oceniania na I etapie edukacyjnym 103
7. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III 111
8. System oceniania w klasach IV-VIII, zasady oceniania pracy zdalnej 113
9. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII 121
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna 129
11. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej 131
12. Egzaminy klasyfikacyjne 131
13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 133
14. Egzamin poprawkowy 135
15. Promowanie uczniów 137
16. Świadectwa szkolne 138
Rozdział 8 Egzamin ósmoklasisty 139
Rozdział 9. Wolontariat 140

Rozdział 10. Doradztwo zawodowe 141
Rozdział 11. Ceremoniał szkolny 142
Rozdział 12.Postanowienia końcowe 144

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Pułaskiego w Rędzinach zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży:
1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje:
a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
b) ramowy plan nauczania;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła nosi imię Kazimierza Pułaskiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rędzinach przy ulicy Działkowiczów 20.
4. W skład szkoły wchodzą:
1) 8 – letnia szkoła podstawowa;
5. Organem prowadzącym jest Gmina Rędziny z siedzibą: Urząd Gminy Rędziny ul. Wolności 87, 42-242 Rędziny.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Rędziny.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Pułaskiego
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła Podstawowa stanowi integralną część Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Rędzinach.
11. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych okrągłych:
1) stosowana do pieczętowania świadectw szkolnych;
2) stosowana do pieczętowania legitymacji szkolnych

12. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2
w Rędzinach
ul. Działkowiczów 20, 42 -242 Rędziny
tel. 34/ 320-14-50

13. Szkoła posiada logo.
14. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły.
15. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
16. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
17. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
18. Szkoła posiada urzędową skrzynkę e-doręczenia z adresem do e-doręczeń: /ZSP2Redziny/SkrytkaESP .
Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Pułaskiego.
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Rędzinach.
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rędziny.
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty –należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;

5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz Edukacja Zdrowotna, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.11
14. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
15. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
16. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
17. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
18. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

19. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
20. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

Baza Szkoły

§ 4.

1. Do realizacji zadań statutowych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń wyposażonych w pomoce dydaktyczne i sprzęt.
2. Dostępne pomieszczenia:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem do prowadzenia zajęć z przedmiotów przewidzianych w ramowych planach nauczania, w tym sale z tablicami interaktywnymi, posiadające dostęp do Internetu, nagłośnienie i inne sprzęty audiowizualne,
2) pracownia komputerowa posiadająca dostęp do Internetu, komputery stacjonarne i laptopy, ekran z projektorem i nagłośnienie,
3) sala gimnastyczna wyposażona w tablice z koszami do gry w piłkę koszykową, siatkę do gry w piłkę siatkową, materace, piłki do rożnych gier sportowych, stół do tenisa stołowego i inne sprzęty do zajęć sportowych,
4) świetlica wyposażona w telewizor, odtwarzacz DVD, gry stolikowe i planszowe oraz inne pomoce edukacyjne i zabawki,

5) biblioteka wraz z księgozbiorem, komputerami dla dzieci, nauczycieli oraz drukarką,

6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

3. Wyposażenie obiektu umożliwia realizację szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Pomieszczenia obiektu szkolnego do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, spełniają wymagania dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi, spełniają warunki techniczne i lokalizacyjne, określone w przepisach rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Misja szkoły

§ 5.

1. Naszym celem jest kształtowanie osobowości i postaw każdego ucznia, tak by wyrósł on na dobrego patriotę, osobę aktywną, kreatywną, potrafiącą odnaleźć się w otaczającym ją świecie. Celem misji jest dostosowanie programów nauczania do przyszłych potrzeb młodzieży, zachęcanie do wysiłku, stymulowanie kreatywności uczniów, służenie społeczności lokalnej. Dążenie do tego, aby Szkoła cieszyła się uznaniem środowiska lokalnego i zaufaniem rodziców, a jej pracownicy mieli satysfakcję z wykonywanej pracy.

2. Jesteśmy szkołą otwartą i bezpieczną. Swoje działania opieramy na wartościach takich jak: tolerancja, uczciwość, odpowiedzialność, współdziałanie, równość, szacunek, mądrość, troska i skuteczność.

W zakresie:

1) kształcenia:

a) Stosujemy aktywizujące metody nauczania,

b) Wykorzystujemy technologię informacyjną,

c) Wspieramy uczniów z trudnościami edukacyjnymi,

d) Zapewniamy rozwój zainteresowań i zdolności,

e) Stosujemy motywacyjny system oceniania uczniów,

f) Proponujemy zróżnicowane zajęcia pozalekcyjne,

g) Systematycznie mierzymy jakość pracy placówki poprzez testy diagnostyczne, egzaminy zewnętrzne, badania osiągnięć edukacyjnych.

2) wychowania i opieki:

a) Stwarzamy atmosferę przyjazną każdemu uczniowi,

b) Wdrażamy programy profilaktyczne,

c) Stosujemy zasadę indywidualizacji procesu nauczania,

d) Współpracujemy z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów,

e) Respektujemy zasadę demokratycznego funkcjonowania społeczności uczniowskiej.

3) zarządzania i organizacji:

a) Współpracujemy z organem prowadzącym szkołę, wspólnie ustalamy kierunki rozwoju,

b) Dbamy o właściwą organizację pracy szkoły, inspirującą do działań twórczych,

c) Zapewniamy kadrze możliwość rozwoju przez zewnętrzne formy doskonalenia zawodowego, Tworzymy inspirujący do działania i motywacyjny system nadzoru pedagogicznego,

d) Właściwie dokumentujemy pracę szkoły,

e) Dbamy o pozytywne stosunki międzyludzkie.

3. Działamy po to, aby:

1) Nasi uczniowie:

a) byli dobrze przygotowani do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacyjnym;

b) byli przygotowani do życia społecznego w rodzinie, środowisku lokalnym, ojczyźnie, w zjednoczonej Europie;

c) potrafili korzystać z różnych źródeł informacji, a zwłaszcza, by posługiwali się technologią informacyjną;

d) byli przygotowani do samodzielnego myślenia i podejmowania działań poprzez pracę w różnych organizacjach młodzieżowych i strukturach samorządowych

2) Ich rodzice:

a) darzyli nas zaufaniem;

b) byli partnerami w podejmowaniu działań wychowawczych;

c) aktywnie uczestniczyli w kształtowaniu systemu wartości u swoich dzieci;

d) brali czynny udział w życiu szkoły;

e) otrzymali pełną informację o osiągnięciach swoich dzieci;

f) otrzymali fachową pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

3) Pracownicy szkoły:

a) mieli satysfakcję z wykonywanej pracy;

b) byli zadowoleni i usatysfakcjonowani efektami własnej pracy;

c) mieli możliwość doskonalenia i rozwoju zawodowego;

d) realizowali swe życiowe posłannictwo.

4) Szkoła:

a) cieszyła się zaufaniem w środowisku;

b) była nowocześnie administrowana;

c) była miejscem, w którym pomaga się odnieść sukces każdemu człowiekowi.

WIZJA SZKOŁY

§ 6.

1. Nasza szkoła:

1) jest bezpieczna i przyjazna dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

2) zapewnia współudział rodziców w wychowaniu i kształceniu dzieci,

3) jest dostosowana do zmian cywilizacyjnych, w nowoczesny sposób przygotowująca dzieci i młodzież do wyzwań, jakie stawia dorosłość,

4) zapewnia atrakcyjną i wartościową ofertę edukacyjną umożliwiającą kształcenie i rozwijanie umiejętności i talentów każdego ucznia,

5) wzbogaca proces dydaktyczny poprzez wykorzystanie technologii informacyjno - komunikacyjnej w czasie różnych zajęć przedmiotowych,

6) rozwija poczucie tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i europejskiej,

7) kształtuje społecznie pożądane postawy i zachowania,

8) stymuluje wszechstronny rozwój ucznia,

9) skutecznie przeciwdziała patologiom społecznym,

10) oferuje uczniowi atrakcyjne metody nauki, rozwija jego zainteresowania oraz zachęca go do przyjmowania aktywnych i twórczych postaw.

11) rozwija wrażliwość na potrzeby innych ludzi oraz angażuje do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

12) Rozwija wrażliwości moralną i estetyczną uczniów; dbałość o środowisko przyrodnicze,

13) kształtuje zachowania sprzyjające zdrowiu i prawidłowemu rozwojowi fizycznemu i psychicznemu uczniów,

14) zapewnienia bezpieczną i nowoczesną bazę dla pełnej realizacji celów i zadań szkoły.

Model absolwenta Szkoły Podstawowej

§ 7.

1. Absolwent Szkoły Podstawowej w Rędzinach to obywatel Europy XXI wieku, który:

1) w swoim postępowaniu dąży do prawd.,

2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,

3) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,

4) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,

5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

2. Absolwent Szkoły Podstawowej w Rędzinach to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu. Absolwent Szkoły Podstawowej w Rędzinach to człowiek:

1) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,

2) twórczo myślący,

3) umiejący skutecznie się porozumiewać,

4) umiejący stale się uczyć i doskonalić,

5) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

3. Absolwent Szkoły Podstawowej w Rędzinach to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

4. Absolwent Szkoły Podstawowej w Rędzinach to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI
Cele i zadania szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, fizyczny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

2) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) rozwijanie kompetencji czytelniczych;

5) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
6) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
7) praca w zespole i społeczna aktywność;
8) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
9) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
10) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
11) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
12) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
13) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny; tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
4.Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5.Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

a) koła zainteresowań;

b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;

c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;

d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;

b) organizuje zajęcia integracyjne;

c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;

d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;

f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;

g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;

h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;

i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

k) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;

b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;

c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;

d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
k) przestrzeganie praw ucznia;
l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z TPD, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata";
13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną. Partnerami współpracującymi ze szkołą na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży są:
1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna realizująca zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2) Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka. Współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.
3) Policja - w ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
4) Z władzami lokalnymi oraz samorządowymi, w ramach działań wychowawczo – profilaktycznych.
5) Straż pożarna – działania profilaktyczne, próbna ewakuacja, prelekcje dla dzieci i rodziców.
6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – rozpoznanie środowiska ucznia, finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym, wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
7) Biblioteka Publiczna, Gminny Ośrodek Kultury – wspólne organizowanie dzieciom czasu wolnego, wystawy, spotkania autorskie, organizowanie konkursów.
8) Instytucje i organizacje wspierające edukacje ekologiczną – wycieczki edukacyjne, udział w akcjach ekologicznych „Sprzątanie świata", „Segregujemy śmieci" itp.
7.Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności

1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów,

2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,

3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji i pracownikami służby zdrowia.

8. Cele, o których mowa w ust. osiągane są poprzez:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 9.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.2 pkt 1

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

1) Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów danej klasy, jeżeli na naukę religii w danej klasie zgłosi się **7 lub więcej** uczniów. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się **mniej niż 7** uczniów danej klasy, szkoła organizuje naukę religii dla uczniów tej klasy w grupie międzyklasowej. W opisanym przypadku grupa międzyklasowa w szkole podstawowej może obejmować uczniów klas I–III, IV–VI lub VII i VIII.
2) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3) Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
4) Nauka religii jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
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 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
   1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
   3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
   4) nauki w oddziale przygotowawczym,
   5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
   6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 10.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne:

1) dziesięciominutowe;

2) oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

5. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole

§ 11.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w Szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania obcego języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Szkoły oraz przy wejściowych drzwiach szkolnych.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN

§ 12.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły. Ilekroć mowa o:

1) *podręczniku* – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,

2) *materiale edukacyjnym* – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

3) *materiale ćwiczeniowym* – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283). 4. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca i inni nauczyciele odbierają je wraz z kartami bibliotecznymi (z wykazem przekazanych podręczników), w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów (numerami inwentarzowymi). Wydania materiałów dokonuje wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń (na umowie użyczenia) kwitują rodzice/prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

6. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do Szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w Szkole i w domu.

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

§ 13.

1. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,

3) podręczniki uczniowie zabezpieczają przed zniszczeniem,

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

3. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe Szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

5. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i

Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny. Objecie pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców lub pisemnej rezygnacji z danej formy pomocy.

3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;

3) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;

4) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

6) podejmowaniu działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz

przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych,
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, np. terapii sensorycznej, arteterapii (terapia sztukami plastycznymi, teatralna, muzyczna, tańcem i ruchem), bajkoterapii, zajęć z zakresu porozumiewania się i treningu kompetencji społecznych, zajęć prowadzone przez psychologa,
5) zajęć rozwijających uzdolnienia,
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
8) porad i konsultacji,
9) warsztatów.

8. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

9. Zajęcia, o których mowa w ust.7, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

10. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 8.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

12. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.11, wynosi do 8.

13. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14.Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub

2) szczególnych uzdolnień.

15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie ze szkolnym oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka: wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

16. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku szkolnym. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych. Za kontakt z poradnią odpowiada pedagog szkolny.

Organizacja nauczania i opieki uczniom z niepełnosprawnością i niedostosowanym społecznie

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia; Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 2 pkt 17.

4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

3. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym przez zespół powołany dla ucznia.

Nauczanie indywidualne

§ 16.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia. 3. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia – wydzielone miejsce w e-dzienniku.

12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8

2) dla uczniów klasy IV- VIII- od 8 do 12

14. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 13pkt. 1-2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

16. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

17. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 17.

1.Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półrocza.

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

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

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

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

11. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki, w formie decyzji administracyjnej, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

18. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela

uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

19. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.2)).

20. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

21. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

22. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

23. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

24. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

25. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

26. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

27. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 18.

1. Regulacje prawne dotyczące działalności innowacyjnej określają:

1) konieczność zapewnienia przez szkołę kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

2) obowiązek tworzenia przez szkoły i placówki warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,

3) możliwość wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
4) obowiązek stwarzania przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
5) warunki, na jakich w szkole lub placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6.Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7.Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8.Szkoła wprowadzając działalność innowacyjną może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na zasadzie:
1) wzajemnej pomocy,
2) wymiany i dostępu do specjalistycznej wiedzy,
3) interwencji ekspertów z zewnątrz,
4) sieci powiązań,
5) kreowania i wdrażania innowacji,

6) korzystania z bazy np. ośrodków badawczych,

7) współpracy z innymi specjalistami w zakresie wspierania rozwoju uczniów,

8) kontaktu z uczelniami i instytucjami naukowo – badawczymi na zasadzie opieki i pomocy z ich strony,

9) świadczenia pomocy materialnej,

10) rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej.

9. Partnerami szkoły mogą być:

1) jednostki samorządu terytorialnego,

2) instytucje systemu oświaty (poradnia psychologiczno – pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli),

3) organy porządku publicznego (policja, sąd,)

4) instytucje pomocy społecznej (Gminny Ośrodek Pomocy),

5) instytucje kulturalne (filharmonia, muzeum, teatr, kino),

6) instytucje kulturalno-oświatowe (gminna biblioteka, Gminny Ośrodek Kultury),

7) kluby sportowe,

8) przedsiębiorstwa,

9) organizacje pozarządowe, stowarzyszenia,

10)uczelnie wyższe, ,

11)media,

12)partnerzy zagraniczni

10. Szczegółowe procedury i zasady dotyczące innowacji są zawarte w odrębnej dokumentacji wewnętrznej szkoły, tj. w szkolnym regulaminie innowacji.

§ 19.

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 20.

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w § 21 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły:

1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

6) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

8) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

10) opracowuje Plan finansowy Szkoły,

11) przedstawia projekt Planu finansowego Szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

12) realizuje Plan finansowy Szkoły, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

2) diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły w formach: obserwacji prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły;

3) zobowiązany jest do kontroli spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej Szkoły; przeprowadza postępowanie administracyjne w przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego (za niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieobecności nieusprawiedliwione w wymiarze co najmniej 50% w ciągu miesiąca);

4) może organizować dla uczniów z obwodu Szkoły wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi;

5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

7) powołuje Komisję Rekrutacyjną;

8) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego

9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

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

12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;

13) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
14) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
15) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2 niniejszego Statutu;
16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
19) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
20) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
22) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
24) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
27) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
5. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;

5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;

8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

5) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

6) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku.

8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

10. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

11. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rada Pedagogiczna

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8) uchwala zmiany Statutu Szkoły.
9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
6) opiniuje organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

11. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 24.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem". Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

6. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.

1) Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest koordynowanie działalności związanej z promocją i ochroną praw ucznia i dziecka wynikających z obowiązującego prawa.

2) Rzecznika Praw Ucznia powołuje i określa jego zadania Samorząd Uczniowski.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;

3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;

4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;

7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 25.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz

dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

11. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

4) Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

13. Rada Rodziców opiniuje:

1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;

2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;

4) przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestawu programów nauczania i szkolny zestawu podręczników;

5) opiniuje programy własne opracowane przez nauczycieli do realizacji w Szkole;

6) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje dodatkowych 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

7) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

8) Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

9) Projekty eksperymentów.

14. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 26.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Współdziałanie organów Szkoły obywa się według następujących zasad:
1) pozytywnej motywacji;
2) partnerstwa;
3) wielostronnego przepływu informacji;
4) aktywnej i systematycznej współpracy;
5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany pracy powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
10. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
11. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
12. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27 niniejszego statutu.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 27.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Procedury rozwiązywania sporów w szkole

6. Wszystkie organy szkoły pracują na jej rzecz – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Konflikt Procedura

1. UCZEŃ - UCZEŃ

• W przypadku konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły.

• W przypadku konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór.

• W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.

2. RODZIC - NAUCZYCIEL

• W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły.

• Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni.

• Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony.

• Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

• W przypadku nierozstrzygnięci sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. NAUCZYCIEL - UCZEŃ

• W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły.

• Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący samorządu uczniowskiego.

• Mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.

4. NAUCZYCIEL - NAUCZYCIEL

• Nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór.

• W przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród rady pedagogicznej

• Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.

4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1) Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

2) Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

3) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4) Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

5) W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

8) Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

9) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

§ 31.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
13. Zajęciami pozalekcyjnymi w Szkole są w szczególności:
1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,

4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
5) prowadzenie chóru szkolnego,
6) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
7) organizacja uroczystości szkolnych,
8) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
9) wolontariat,
10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

14. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 14 i 17, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu nauczycielem prowadzącym zajęcia.

15. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 31 ust.13 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

16. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

17. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 32.

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu maju w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.

2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 33.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika

elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Rędzinach".

5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy maja prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

6. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczkę Wychowawcy, która zawiera:

a) listę uczniów w oddziale,

b) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej klasy,

c) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego

d) życzenia rodziców/prawnych opiekunów o organizację nauki religii/etyki,

e) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,

f) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli

wewnętrznej i zewnętrznej. Szkoła zapewnienia uczniom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej w szczególności:

a) mydło do rąk,
b) ręczniki papierowe / suszarki do rąk,
c) papier toaletowy

6. Uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia.

7. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

9. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

10. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

11. W salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.

12. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału.

13. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

14. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
16. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia.
17. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
18. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich" wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. Szkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 35.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką.

12. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

13. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

14. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

15. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami. ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.

17. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły;

1) nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną ”kartę wycieczki” lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie Szkoły;

2) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

3) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;

4) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;

6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;

7) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;

9) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;

10) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

18. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

19. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
20. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
21. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00", nadzoruje zamykanie i otwieranie drzwi wejściowych zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły.
22. Konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
23. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
24. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
25. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
26. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
27. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
28. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
29. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
30. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
31. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

32. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 36.

1. Nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach Szkoły zgodnie z Harmonogramem dyżurów, od momentu wejścia uczniów do szatni o godz. 7:40 do momentu opuszczenia szatni przez uczniów po ostatnich zajęciach.
2. W czasie dyżuru nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia Szkoły na wyznaczonym mu obszarze.
3. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
8) natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji Dyrektorowi Szkoły lub upoważnionej przez niego osobie;
9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
10) w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez różnorodne formy kontaktów:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu (na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym);

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;

5) zajęcia otwarte;

6) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

7) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

8) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

9) zapisy w zeszycie przedmiotowym;

10) zapisy w Zeszycie kontaktów z rodzicami;

11) korespondencja listowna, mailowa

12) rozmowy telefoniczne;

13) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

3. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) znajomości przepisów dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
9) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
10) wnioskowanie o przyspieszenie bądź odroczenie obowiązku szkolnego;
11) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
12) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
13) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
14) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
15) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
16) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
17) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
18) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
19) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
20) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
21) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
22) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;

23) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
24) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
25) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
26) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
27) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
28) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
29) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
30) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
31) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
32) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
33) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko;
34) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
5) współpracować ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;

7) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym;
8) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
9) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
10) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
11) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
12) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
13) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
4 Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę emailową lub dziennik elektroniczny.

§ 38.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 40.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki. Świetlica szkolna jest dostępna dla wszystkich uczniów i funkcjonuje w godzinach od 7.15 –

8.00, od 11.15 do 16.00 po rozpoznaniu przez szkołę potrzeb wśród rodziców/opiekunów prawnych.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;

2) pomoc w nauce;

3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy

2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;

3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach

12. Karty zgłoszenia do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

15. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;

7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym

16. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;

2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;

4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);

5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;

6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami; prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

17. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;

2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

18. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;

2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;

3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

19. Na polecenie Dyrektora wychowawca świetlicy może zastąpić nieobecnego nauczyciela. W przypadku, gdy wychowawca świetlicy przejmuje etat nieobecnego nauczyciela, zostaje oddelegowany ze swojego stanowiska na czas zastępstwa.

20. W świetlicy szkolnej na wniosek rodziców może być prowadzone dożywianie w formie cateringu. Najkorzystniejszą ofertę wybiera dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców uczniów. Zasady organizacji wydawania posiłków ustala dyrektor szkoły.

21. Organizacja dożywiania:

1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, w higienicznych warunkach w świetlicy szkolnej

2) Korzystanie z posiłku o którym mowa w pkt. 1 jest dobrowolne i odpłatne.

3) Odpłatność za korzystanie z posiłków dla uczniów i pracowników zatwierdza Dyrektor szkoły w skutek podpisania umowy z firmą cateringową, po uzgodnieniach z rodzicami. Wysokość opłaty za jeden posiłek podaje do wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.

4) Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z GOPS w Rędzinach.

5) Szkoła uczestniczy w „Programie dla Szkół", w ramach którego uczniowie objęci programem otrzymują mleko, porcje warzyw i owoców.

a. Warunki uczestnictwa w programie wymienionym w ust.4 regulują odrębne przepisy.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi zakładana jest karta biblioteczna.
5. Uczeń zapoznawany jest z Regulaminem biblioteki i podpisuje zobowiązanie do jego przestrzegania
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole.
7. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

3) Multimedialne Centrum Informacji.

8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

9. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
10. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
11. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje

Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły, który jednocześnie sprawuje nad biblioteką bezpośredni nadzór. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

12. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

13. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

14. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.

15. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;

2) encyklopedie;

3) roczniki statystyczne;

4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;

5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;

6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma popularno-naukowe;

8) poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

16. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 42.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły. Informacja o pracy biblioteki wywieszana jest na drzwiach biblioteki i na tablicy ogłoszeń.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) przedstawianie informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

11) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiana, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków w tych materiałach;

13) sporządzanie planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki;

14) prowadzenie statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;

15) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki;

16) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 43.

1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym;

3) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

4) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

5) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

6) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

7) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa Regulamin biblioteki.

§ 44.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;

2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

4) dokonuje konserwacji zbiorów;

5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;

6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;

7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;

9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;

10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

4. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
3) współpracy z rodzicami;
4) doskonalenia warsztatu pracy;
5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli

§ 46.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
3) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
4) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;

2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
20) W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;

3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;

4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;

7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;

10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

14)

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;

2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;

4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;

7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

b) integralność danych,

c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,

d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami szkoły –np. Classroom.

3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

7. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub śródrocznego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

9. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Classroom, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

10. W przypadku uczniów nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:|

- uczniom klas I-VIII nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
- Uczniowie lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
- Uczniom korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

Zadania wychowawcy oddziału

§ 47.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6.. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;

2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;

3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
11) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
12) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
13) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
14) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
15) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych);
16) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
7. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
9. Wychowawca oddziału ma prawo:
1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

10. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;

3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;

2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);

3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 48.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;

b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;

c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;

d) rozmowy z rodzicami,
e) wywiady środowiskowe;
f) udział w zebraniach z rodzicami;
g) udzielanie porad wychowawczych;
h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologicznopedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
10) prowadzeni badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;

12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
   - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

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

5. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 49.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

§ 50.

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:

a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;

b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;

c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

e) poszanowaniu godności dziecka;

f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;

g) działania indywidualnego i zespołowego;

h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;

3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;

4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;

5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;

6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;

7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

§ 51.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym

mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 53.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
b) kalendarza imprez szkolnych;
3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
5) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
6) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
8) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
9) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
10) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

Zespoły nauczycielskie

§ 54.

1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe (stałe lub doraźne).
2. Zespoły powoływane są po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ujęte w Planie Pracy Szkoły i Regulaminie Rady Pedagogicznej.

3. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego trwa 1 rok.
5. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.
8. Przewodniczący Zespołu:
1) jest liderem, organizatorem i animatorem pracy Zespołu,
2) posiada wysokie kwalifikacje zawodowe, oraz ukończone - w miarę możliwości - różnego typu warsztaty, kursy itp.,
3) jest nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym,
4) odpowiada za określenie planów pracy Zespołu na dany rok szkolny oraz ich realizację.
5) przedstawia dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6) Dokumentuje zebrania zespołu.
7) Opracowuje wnioski dotyczące spotkań zespołów, organizację pracy zespołu.
9. W Szkole funkcjonują następujące Zespoły Nauczycielskie:
1) Zespół Wychowawczy – tworzony przez wychowawców oddziałów poszczególnych cyklów nauczania i innych nauczycieli,
2) Zespoły Przedmiotowe – tworzone przez nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli przedmiotów pokrewnych,
3) i inne zespoły problemowo-zadaniowe (doraźne lub stałe).
10. W Szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
11. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 9 wchodzą:
1) dla klas I-III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III,
2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w Szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
12. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 9 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
4) Materiałów ćwiczeniowych.
13. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 11, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny
14. Zespoły działają zgodnie z zaplanowanym harmonogramem zadań.
15. Cele i zadania Zespołów Nauczycielskich:
1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
2) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej,
3) korelowanie treści nauczania w ramach realizowanych przedmiotów edukacyjnych, opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
5) analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
7) opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli autorskich programów i innowacji,
8) wyrażanie opinii w innych istotnych kwestiach dotyczących nauczania, wychowania i opieki w Szkole,
9) współdziałanie w zakresie pomocy zespołom słabszym,
10) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
11) przygotowywanie i organizowanie konkursów przedmiotowych, imprez szkolnych, wycieczek, itp.,
12) organizowanie lekcji otwartych dla nauczycieli i rodziców,
13) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia.
16. Ponadto zespół wychowawczy:
1) koordynuje działania wychowawcze,

2) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagog szkolny, specjalistami z poradni pedagogiczno-psychologicznej, lekarzem, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychofizyczne uczniów oraz wnioskuje do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

§ 55.

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do jej zadań należy:

1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;

2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;

3) prowadzeni dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 56.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY
Obowiązek szkolny

§ 57.

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się :

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej.

3.Wymagane dokumenty przyjęcia ucznia do klasy pierwszej:

1) dzieci zamieszkałe w rejonie Szkoły Podstawowej – Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej

2) dzieci spoza obwodu – Wniosek o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły.

4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Do klasy programowo (wyższej) w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie :
1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku :
a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy
c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są zobowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub przedszkola
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
3) informowania o terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w Ustawie z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w Ustawie z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 58.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

§ 59.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 60.

1. Uczniowie szkół podstawowych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe maja prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych z dotacji określa regulamin.

§ 61.

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upublicznienia przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;

4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o czysty i estetyczny wygląd. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, ciemna sukienka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie pisemnego usprawiedliwienie wystawionego przez rodziców w formie papierowej, elektronicznej, przez e-dziennik.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
9. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
13. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji rodzic ma obowiązek usprawiedliwienie nieobecności wpisem w dzienniku elektronicznym..
14. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
15. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres danego roku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 63.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas lekcji i podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest korzystanie z telefonu komórkowego (wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób) podczas lekcji, sprawdzianów.

4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego

2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;

4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5) transmisja danych;

6) wykonywania obliczeń. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Podczas zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece, udział w akademiach, uroczystościach szkolnych) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny w wyznaczonym miejscu.

6. Podczas przerw oraz w świetlicy obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dziennik – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

2) telefon ucznia może zostać przekazany do „depozytu" znajdującego się w sekretariacie szkoły (jeżeli uczeń mimo uwagi nadal korzysta z telefonu).

3) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

10. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM.
11. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wicedyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
13. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
14. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Nagrody i kary

§ 64.

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
3) wykonywanie prac społecznych;
4) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
7) nienaganną frekwencję.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
1) pochwała wychowawcy klasy;
2) pochwała Dyrektora szkoły;
3) nagrody rzeczowe;
4) wyróżnienia w formie pisemnej;
5) statuetka Absolwent szkoły;
6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 65.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w § 62 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

1) upomnienia;

2) nagany;

3) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

4) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

5) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;

6) przeniesienie do innej szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia zastrzeżenia od otrzymanej nagrody lub odwołania od nałożonej na niego kary za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Zastrzeżenia w ciągu siedmiu dni rozpatruje komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły,

2) wychowawca,

3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczący w tej klasie, do której uczęszcza uczeń,

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

5) przedstawiciel rodziców.

6. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. Po 3 uwagach negatywnych tej samej bądź zbliżonej treści (np. za: wagary, ucieczki ze szkoły, palenie papierosów, niszczenie mienia, nieodpowiedni strój, notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji np. rozmowy) odbywa się rozmowa dyscyplinująca wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicem, która zostaje odnotowana w dzienniku lub zeszycie wychowawczym;

9. Po 6 uwagach negatywnych tej samej bądź zbliżonej treści udzielana jest nagana wychowawcy, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania o jeden stopień;

10. Po 9 uwagach negatywnych tej samej bądź zbliżonej treści udzielana jest nagana dyrektora szkoły podczas apelu szkolnego, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania o jeden stopień;

11. Wykroczenia incydentalne, zachowania ryzykowne uczniów będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę klasy i dyrektora szkoły w obecności rodziców, prawnych opiekunów.

12. W indywidualnych przypadkach będzie zawierany pisemny kontrakt wychowawczy z uczniem, rodzicem, wychowawcą i pedagogiem.

13. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

14. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

15.O nałożonej karze informuje się rodziców, prawnych opiekunów ucznia.

16. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) i odpowiednie służby.

17. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;

2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;

4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;

5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;

6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

7) nagminne narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

18. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

19. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Zasady postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

§ 66.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania oraz rodziców ucznia.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu niepełnoletniego ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Rodzicom bądź prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej

wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 67.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia sprawca zdarzenia ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
4. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

ROZDZIAŁ 7
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 68.

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania:
1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy poprzez:

a) promowanie wiary w swoje kompetencje,
b) odwracanie uwagi uczniów od porażek, nie grożąc im ani nie karząc i nie koncentrując się na błędach,
c) wyszukiwanie pozytywnych osiągnięć u wszystkich uczniów,
d) informowanie uczniów, że każdy pracuje na miarę swoich możliwości,
e) pomoc we wskazaniu dziedziny, w której uczeń osiągnąłby chociaż najmniejszy sukces,
f) rozmowa indywidualna z uczniem o możliwościach poprawy oceny lub dobrych ocenach w przyszłości,
g) podkreślanie najmniejszego osiągnięcia,
h) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
4) Zachęcanie uczniów do przypisywania powodzenia wysiłkowi:
a) podawanie uczniom informacji zwrotnej indywidualnie, gdy odnoszą porażkę i pokazywanie co mogą zrobić, aby poprawić się,
b) przedstawienie uczniom przykładów, opisując doświadczenie osób, które osiągnęły sukces dzięki usilnym staraniom, własnej pracy,
c) przekazanie informacji o otrzymanych ocenach w sposób spokojny, łagodny, życzliwy, nie zawsze na forum oddziału klasy;
5) Zmniejszanie lęku w sytuacjach oceniania:
a) dawanie uczniom wystarczającej ilości czasu na przygotowanie zadawanych prac, na napisanie sprawdzianu i na inne zajęcia, aby nie odczuwali w związku z nimi niepokoju,
b) wyraźnie określenie czego oczekujesz w danej pracy,
c) nauczanie umiejętności pisania sprawdzianów;
6) Redukowanie porównań społecznych i współzawodnictwa w oddziału klasy:
a) współzawodnictwo ograniczyć do osób o podobnym poziomie zdolności, aby każdy uczeń miał szansę na sukces,
b) uczniowie powinni koncentrować się na swoich własnych przyszłych osiągnięciach, a nie na tym, co inni robią lub zrobili, wskazywanie uczniom indywidualnych lub grupowych celów,
c) nie podawanie list wyników, wywieszanie informacji o stopniach, publiczne odczytywanie wysokich i niskich wyników.
7) Promowanie zróżnicowanych celów i możliwych do osiągnięcia celów, dawanie zadań o przeciętnym poziomie trudności, które są w zasięgu możliwości uczniów, ale wymagają pewnego wysiłku.

5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania. Kopie tych wymagań winny zostać złożone u dyrektora szkoły;

2) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i informowanie o nich uczniów i rodziców;

3) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

a) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu oraz śródroczne ocenianie zachowania wg przyjętej skali;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 69.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 70.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Jawność ocen

§ 71.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach ogólnych;
   2) w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach;
   3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
   4) na prośbę ucznia lub rodzica kopie prac wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi (jest to potwierdzenie dla nauczyciela, że rodzic zapoznał się z otrzymaną pracą do wglądu i otrzymaną oceną).

Uzasadnianie ocen

§ 72.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną, poprzez przekazanie uczniowi informacji wskazując co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno- technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

System oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 73.

1. Nauczyciele klas I-III na początku każdego roku szkolnego (termin: do końca września) informują dzieci i ich rodziców o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) dzieci w zespole klasowym - w trakcie zajęć edukacyjnych;

2) rodziców - podczas zebrania organizacyjno-informacyjnego.

2. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania programowe (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej) realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania, natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia z poszczególnych edukacji w zakresie osiągnięć: powyżej oczekiwań (treści programowe ponadpodstawowe), zgodnie z oczekiwaniami (treści programowe podstawowe) oraz poniżej oczekiwań (treści programowe poniżej minimum określonego w podstawie programowej).

3. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku elektronicznym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I-III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia, aktywność na zajęciach i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.

4. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie wobec całej klasy lub indywidualną (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności);

2) pisemną (wpisy do dziennika):

a) 6

b) 5

c) 4

d) 3

e) 2

f) 1

3) wyrażoną symbolem cyfrowym (zeszyty uczniów, zeszyty ćwiczeń, prace klasowe, sprawdziany):

a) 6

b) 5

c) 4

d) 3

e) 2

f) 1

§ 74.

1. Kryteria bieżącej oceny ucznia:

W klasach I – III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:
1) stopień celujący (6) – gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
2) stopień bardzo dobry (5) – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3) stopień dobry (4) – gdy opanowanie wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści, uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
4) stopień dostateczny (3) – gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźnie problemy z przyswajaniem trudniejszych treści, opanował większość wiadomości i umiejętności określanych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
5) stopień dopuszczający (2) – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie, uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego

wyjaśnienia sposobu wykonywania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,

6) stopień niedostateczny (1) - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. W klasie I oceny bieżące ustala się w formie informacji zwrotnej, oceny opisowej oraz ustalonych przez szkołę symboli lub oznaczeń.

1) W klasie I stosuje się bieżące oceny w postaci stopni w skali 1–6. Ocenianie bieżące może być prowadzone w szczególności poprzez:

- obserwację ucznia podczas pracy;
- analizę wykonywanych zadań;
- wypowiedzi ustne;
- czytanie;
- pisanie;
- rozwiązywanie zadań matematycznych;
-działania praktyczne;
- doświadczenia i eksperymentowanie;
- pracę indywidualną i zespołową;
- aktywność ruchową;
- samoocenę ucznia;
- rozmowę z uczniem;
- inne formy wynikające ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.

2) Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia nie tylko końcowy efekt pracy, ale również:

- postęp ucznia;
- samodzielność;
- zaangażowanie;
- podejmowanie prób rozwiązania problemu;
- umiejętność korzystania ze wskazówek;
- współpracę z innymi;
- komunikowanie własnych potrzeb i pomysłów;
- indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.

3) Ocenianie nie może służyć porównywaniu uczniów między sobą. Nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne tempo rozwoju i uczenia się dziecka.
4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasie I jest oceną opisową. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
Ocena opisowa powinna przedstawiać mocne strony ucznia, jego osiągnięcia, obszary wymagające dalszej pracy oraz wskazówki dotyczące dalszego rozwoju.
5) W klasie I szczególną uwagę zwraca się na rozwijanie:
a. kompetencji językowych;
b. kompetencji matematycznych;
c. kompetencji cyfrowych;
d. kompetencji ruchowych;
e. umiejętności rozwiązywania problemów;
f. myślenia krytycznego i kreatywnego;
g. umiejętności współpracy;
h. samodzielności i kierowania własnym działaniem;
i. dbania o siebie i innych;
j. poczucia sprawczości.
6) Ocenianie powinno uwzględniać możliwość wykorzystania przez ucznia zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach praktycznych i życia codziennego.
3. Na I etapie edukacyjnym w klasach II-III ocenie podlegają następujące kompetencje edukacyjne (zgodne z dziennikiem elektronicznym Librus):
1) edukacja polonistyczna: słuchanie i rozumienie, formy wypowiedzi, zasób słownictwa i struktura wypowiedzi, wypowiadanie się w małych formach teatralnych, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, technika pisania, tworzenie tekstów, gramatyka, ortografia,
2)edukacja matematyczna: pojęcie i wiedza matematyczna, zadania tekstowe, liczenie i sprawność rachunkowa, pomiar i obliczenia pieniężne,
3) edukacja muzyczna: odtwarzanie muzyki, tworzenie muzyki, percepcja muzyki,
4) edukacja plastyczna: działalność plastyczna, wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki,
5) edukacja przyrodnicza: wiedza przyrodnicza, obserwacja przyrody, działania na rzecz przyrody,
6) edukacja społeczna: postawy społeczne, bezpieczeństwo, wiedza o społeczeństwie,

7) języki obce nowożytne: posługiwanie się zasobem środków językowych dotyczących ucznia i jego najbliższego otoczenia, rozumienie wypowiedzi ustnych, rozumienie wyrazów i wypowiedzi pisemnych, wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, reagowanie, przetwarzanie tekstu, samodzielna nauka, współpraca z rówieśnikami, korzystanie ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym, praca na lekcji.
8) wychowanie fizyczne: sprawność motoryczno-ruchowa, aktywność i postawa sportowa, bezpieczeństwo i higiena,
9) edukacja informatyczna: rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów, programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijanie kompetencji społecznych, przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa.
4. Na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele wpisują proponowane oceny klasyfikacyjne lub końcowe.
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest redagowana pisemnie w formie raportów. Podstawą kryteriów oceny śródrocznej są wymagania edukacyjne, a zastosowane w raportach wyrażenia oceniające stanowią słowne określenie poziomu osiągnięć odpowiedniego dla danego ucznia. Sporządzana jest również na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych, teczki z wytworami i pracami pisemnymi ucznia, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, bieżących osiągnięć ucznia. Jednocześnie ocena ta wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest oceną opisową, którą sporządza się w oparciu o uzyskane przez ucznia wymagania edukacyjne, wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych, teczkę z wytworami i pracami pisemnymi ucznia, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznopedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się

lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zauważa się u ucznia deficyty w nauce, a nie zachodzi potrzeba obniżenia wymagań edukacyjnych (np. nieszczęśliwy przypadek losowy lub rodzinny, usprawiedliwiona nieobecność dziecka w Szkole), nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wyrównanie poziomu osiągnięć edukacyjnych (na miarę możliwości dziecka) w formie, która zdaniem nauczyciela jest dla dziecka najkorzystniejsza. O sposobach i terminie wyrównywania braków edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne wytwory znajdujące się w teczce dokumentującej postępy dziecka w nauce, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zebraniach z rodzicami i w godzinach konsultacji.

11. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją sposobem słownym lub pisemnym.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych, manualnych lub takich, w których niezbędne jest użycie głosu.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły.

15. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły lub zastępca, nauczyciel uczący danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający termin i wynik egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną

19. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę i wynik egzaminu.

20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;

2) egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

3) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane osiągnięcia (ocena opisowa).

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

26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

27. Zgodnie z art. 44o ust. 2: W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 75.

1. Ocena śródroczna oraz roczna z języka obcego w klasach I - III jest oceną opisową.
2. Ocena z religii – jest oceną cyfrową w skali 1 – 6.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, opanował treści programowe konieczne do kontynuowania nauki na dalszym etapie nauczania.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Powodem odwołania może być naruszenie zasad WZO.
5. W przypadku stwierdzenia, że końcowa (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
4) pedagog;
5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76.

1. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (I-III miejsce w powiecie, miejsca lub udział w województwie i wyżej) oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne. O zmianach dokonywanych podczas monitorowania i ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania w

klasach I-III nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Ocena zachowania w klasach I - III

§ 77.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (termin: do końca września) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:

1) dzieci w zespole klasowym - w trakcie zajęć edukacyjnych;

2) rodziców - podczas zebrania organizacyjno-informacyjnego.

2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) kulturę osobistą podczas zajęć szkolnych (zachowanie w trakcie zajęć i na przerwach, sposoby pracy w trakcie zajęć lekcyjnych uwzględniające samodzielność i koncentrację oraz tempo pracy),

2) kulturę osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami (stosowanie właściwego słownictwa oraz form grzecznościowych),

3) kulturę osobistą w miejscach publicznych (zachowanie w trakcie wspólnych wyjść, apeli, uroczystości szkolnych),

4) poprawne zachowania w sytuacjach konfliktowych (częstotliwość wchodzenia w konflikty oraz umiejętność ich rozwiązywania),

5) pomoc koleżeńską (wzajemna pomoc, umiejętność dzielenia się z innymi, praca w zespole),

6) przynoszenie potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych, przygotowanie do zajęć,

7) wypełnianie powierzonych zadań (sumienność i zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych zadań np. obowiązki dyżurnego, przygotowanie do apelu itp.),

8) utrzymywanie porządku wokół siebie.

3. Bieżąca obserwacja zachowania uczniów odnotowywana jest przez każdego wychowawcę w dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich wychowawców klas I-III oraz w zeszytach do kontaktu z rodzicami.

4. Ustala się następującą symbolikę odnotowywania bieżącej obserwacji zachowania uczniów w obszarach wymienionych w pkt 2:

1) W - uczeń reprezentuje postawę wzorową,

2) Bł – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,

3) Ł – uczeń reprezentuje postawę dobrą,

4) Po – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą,

5) Pw – uczeń reprezentuje postawę naganną.

5. Kryteria bieżącej oceny zachowania uczniów zawierają następujące wymagania:

1) W – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

2) Bł – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

3) Ł – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4) Po – Uczeń często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński.

Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

5) Pw - Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są zazwyczaj nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, bardzo często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia duże kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

6. Ocenianie zachowania śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec I półrocza na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym w formie raportu, który informuje o osiągnięciach i postępach w zachowaniu ucznia, sporządzony jest on na podstawie bieżących ocen zachowania się ucznia odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach do kontaktu z rodzicami.

7. Ocena zachowania końcoworoczna jest oceną opisową, którą sporządza się w oparciu o bieżącą obserwację ucznia odnotowywaną w dzienniku lekcyjnym, wyniki obserwacji prowadzonych przez nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego, według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

8. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,

2) opinię kolegów i koleżanek,

3) bieżące oceny z zachowania.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej.

System oceniania w klasach IV-VIII

§ 78.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stosuje się oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wg skali określonej w poniższej tabeli:

Zapis cyfrowy	Zapis literowy	Skrót
6	Celujący	Cel
5	bardzo dobry	Bdb
4	Dobry	Db
3	Dostateczny	Dst
2	Dopuszczający	Dop
1	Niedostateczny	Ndst

Tab. 1: Skala ocen

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst.**
3. Oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel w zakresie nauczanego przez siebie przedmiotu na podstawie obserwacji i osiągnięć zapisanych w dziennikach lekcyjnych.
5. Od klasy IV o ocenie śródrocznej i rocznej decyduje średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

Średnia arytmetyczna (S)	Ocena	Średnia arytmetyczna (S)	Ocena
1 - 1,59	1	3,6 – 4, 59	4
1,6 – 2,59	2	4,6 – 5,59	5
2,6 - 3,59	3	5,6 – 6	6

Tab. 1. Oceny – śródroczna i roczna – wg średniej arytmetycznej

6. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą dokumentować osiągnięcia uczniów w zeszytach obserwacji. Zapisane w nich obserwacje i wyniki, zgodne z programem wychowania fizycznego, przeliczane są na oceny i wpisywane na bieżąco do dziennika.
7. Podstawą wystawienia oceny rocznej jest średnia arytmetyczna śródrocznych średnich arytmetycznych, z następującymi zastrzeżeniami:
    1) oba półrocza muszą kończyć się średnią minimum 1,6.
    2) przy średniej rocznej powyżej 5,6; uczeń o szczególnych osiągnięciach w zakresie danego przedmiotu może uzyskać ocenę celującą.

§ 79.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności, czyli:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
   d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w Szkole i poza nią);
2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
   a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

2. **Stopień ze znakiem plus (+)** po prawej stronie oceny, otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
3. **Stopień ze znakiem minus (-)** po prawej stronie oceny, otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
    1) systematycznego oceniania aktywności uczniów,
    2) oceniania różnych obszarów aktywności uczniów:

a) ustnego uzasadniania oceny zainteresowanemu uczniowi lub rodzicowi na ich wniosek,
b) indywidualizacji wymagań,
c) zabezpieczenia prac ucznia do końca danego roku szkolnego.

5. Stosując bieżące ocenianie nauczyciele są zobowiązani do:
    1) systematyczności oceniania,
    2) terminowego oceniania pisemnych prac ucznia – pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni roboczych, kartkówki w ciągu jednego tygodnia roboczego,
    3) uwzględniania nieprzygotowania się ucznia w półroczu, przy 1 – 2 godzinach tygodniowo – 2 nieprzygotowania, przy 3 lub więcej – 3 nieprzygotowania.
    4) ustalenia sposobu i terminu ocenienia w stosunku do ucznia, który nie został poddany ocenie z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu na skutek nieobecności (powyżej 3 dni) – termin poddania ocenie nie może wykraczać poza dwa tygodnie robocze od powrotu ucznia do Szkoły.

§ 80.

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 jest obowiązany być obecny na lekcji.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 81.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana,

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) wyniki pracy w grupach,

4) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach.

2. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w przewidywanych formach sprawdzania wiadomości i podjąć pracę nad zadaniami.
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny, przy czym przyjmuje się, że do końca października musi pojawić się co najmniej jedna ocena.
   2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
   3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
   4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
   2) 30% - 49% - dopuszczający;
   3) 50% - 74% - dostateczny;
   4) 75% - 89% - dobry;
   5) 90% - 99% - bardzo dobry;
   6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 20% - 39% - dopuszczający;
3) 40% - 54% - dostateczny;
4) 55% - 70% - dobry;
5) 71% - 89% - bardzo dobry;
6) 90% - 100% - celujący;

6. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnością możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
7. O przewidywanych sprawdzianach nauczyciele przedmiotów powiadamiają uczniów minimum na tydzień przed realizacją i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
8. Dopuszczalne są dwa sprawdziany tygodniowo dla ucznia obejmujące więcej niż trzy tematy.
9. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, to zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów.
10. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
11. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po powrocie ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel ustala dodatkowy termin zaliczenia sprawdzianu, nie dłuższy jednak niż 2 tygodnie. Odmowa zaliczenia sprawdzianu w ustalonym wcześniej terminie jest równoznaczna z wpisem w miejsce „0” oceny niedostatecznej.
12. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
13. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
14. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:

1)dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

a) np – uczeń nieprzygotowany,

b) bz – brak zeszytu

c) 0 – uczeń nie pisał sprawdzianu, kartkówki

d) nb – nieobecność ucznia na zajęciach,

e) spóźnienie, nieobecność ucznia spowodowana udziałem w konkursie, zawodach itp., zaznacza się odpowiednimi skrótami wg kategorii w dzienniku elektronicznym – zw,

2)kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym,

3)kategoria ocen ze sprawdzianów i testów oznaczona jest kolorem czerwonym,

4)kolor pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu,

5)oceny niedostateczne śródroczne i roczne mają migające tło,

6)zapisu poprawionej oceny dokonuje się w nawiasie kwadratowym (opcja „popraw ocenę"),

7) w przypadku uzyskania oceny w innym terminie ustalonym przez nauczyciela, zostaje ona wpisana jako poprawa „0" oznaczającego nieobecność,

8) aktywność ucznia określa się oceną, plusami i minusami, ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu, ustalona liczba plusów i minusów jest konwertowana odpowiednio na ocenę.

15. Uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Nie przewiduje się poprawiania innych ocen niż ocena ze sprawdzianu.
17. Ocena pierwotna jest wliczana do średniej wraz z oceną poprawioną (nawet jeśli jest to ocena niższa).
18. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
19. Zgodnie z WZO nauczyciele opracowują Przedmiotowe Systemy Oceniania z przedmiotów, których uczą.
20. Ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.
21. Na tydzień przed planowaną klasyfikacją nie stosuje się prac pisemnych obejmujących zakres szerszy niż dwie jednostki tematyczne.
22. Przestrzegając zasady systematyczności pracy ucznia i jej oceny, nie przeprowadza się zaliczeniowego sprawdzianu przedmiotowego na koniec półrocza lub roku szkolnego.

23. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie nie podlega sam fakt aktywności, lecz zaprezentowane tą drogą wiadomości i umiejetności.

24. Zasady Oceniania pracy zdalnej

1) Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2) Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3) Nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.
4) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5) Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w aneksach do kryteriów oceniania przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu.
6) Jeśli uczeń nie ma dostępu do notatek, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
7) Uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.
8) Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e-dzienniku, lub skontaktować się z nauczycielem w inny sposób.
9) Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
10) Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
11) W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.
12) W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
13) W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik

zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.

14) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej im. K. Pułaskiego w ZSP nr 2 w Rędzinach.

15) O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

25. Nieobowiązkowe prace domowe.

1) Nauczyciele nie mają możliwości zadawania praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) Nauczyciele mają możliwość zadawania pisemnych prac domowych, które mają służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;

3) Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać o niej informację zwrotną w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń lub w dzienniku elektronicznym;

4) Systematyczne, samodzielne i poprawne wykonywanie zadawanych prac domowych daje możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi, w przypadku gdy do uzyskania wyższej oceny końcoworocznej brakuje 0,20 lub mniej.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

§ 82.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach śródrocznego i rocznego oceniania zachowania,
   2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali i zastosowanych skrótach:
   1) wzorowe – wz,
   2) bardzo dobre – bdb,
   3) dobre – db,
   4) poprawne – pop,
   5) nieodpowiednie – ndp,
   6) naganne – ng.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej, lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
13. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Zakres przedmiotowy i podmiotowy oceniania zachowania

§ 83.

1. Ocena zachowania uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

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

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5) dbałość o kulturę języka,

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

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

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

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Na ocenę z zachowania ma wpływ opinia:

   1) nauczycieli uczących w danym oddziale,
   2) wychowawców świetlicy,
   3) bibliotekarza,
   4) opiekunów organizacji uczniowskich,
   5) pedagoga szkolnego,

6) pracowników szkoły,
7) uczniów,
8) Dyrektora Szkoły,
9) specjalistycznych instytucji i poradni,
10) samoocena ucznia.

3. Uczeń jest oceniany za:
   1) przestrzeganie regulaminów Szkoły,
   2) szczególne osiągnięcia dydaktyczne,
   3) aktywność w życiu Szkoły i miejscowości,
   4) kulturę osobistą,
   5) współpracę, współdziałanie z innymi uczniami i nauczycielami.
4. Ocenianie zachowania odbywa się systemem punktowym.
5. Uczeń na początku połrocza otrzymuje kredyt w wysokości **100** pkt. co stanowi ocenę poprawną. Od każdego ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji tzw. „wpadek". Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w Szkole zachowując prawo do błędu. Jednocześnie uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeżeli w ciągu półrocza uzyska -50 punktów za niewłaściwe zachowanie, oceny bardzo dobrej -100 punktów, oceny dobrej -150 punktów.
6. Ilość punktów może ulec zwiększeniu według następujących kryteriów:

Waga pozytywnych zachowań

Lp.	**Pożądane reakcje ucznia**	**Punkty**
P1	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	
	- szkolny	10
	- gminny	20
	- powiatowy	30
	- rejonowy	40
	- wojewódzki:	50
	- ogólnopolski i międzynarodowy:	60
	• finalista	100
	• laureat	120
P2	Udział w I etapie konkursu przedmiotowego	20
P3	Udział w II etapie konkursu przedmiotowego	40
P4	Finalista konkursu przedmiotowego	100

P5	Laureat konkursu przedmiotowego	120
P6	Noszenie stroju apelowego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego	10 (za całe półrocze)
P7	Brak spóźnień w półroczu	20
P8	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości klasowych oraz szkolnych	Do 30 (za każdą uroczystość)
P9	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę: - zbiórka surowców wtórnych	5-20
	- akcje charytatywne	5-20
P10	Wolontariat	20
P11	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, w Samorządzie Uczniowskim	Do 30
P12	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, w samorządzie klasowym, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	10
P13	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę, praca w kole zainteresowań.	10
P14	Aktywny udział w projekcie edukacyjnym.	20
P15	Wyjątkowa kultura osobista w stosunku do dorosłych, nauczycieli oraz pracowników szkoły i rówieśników.	30
P16	Reagowanie na niewłaściwe zachowania i przejawy zagrożenia na terenie szkoły.	10 (każdorazowo)
P17	Pomoc koleżeńska w nauce.	5 (każdorazowo)
P18	Wzorowa frekwencja(3-5 dni opuszczone w półroczu)	30
P19	Praca na rzecz szkoły i klasy (np. gazetka szkolna, dekoracja klasy, praca w bibliotece, drobne prace porządkowe)	5-15 (każdorazowo)
P20	Aktywna praca na rzecz środowiska lokalnego.	20
P21	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. WOŚP, Jasełka).	10 (za każdą imprezę)
P22	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	20 (raz w półroczu)
P23	Do dyspozycji wychowawcy	20 (raz w półroczu)

Waga negatywnych zachowań

Lp.	**Niepożądane reakcje ucznia**	**Punkty (ujemne)**
N1	Ucieczka z lekcji-wagary	20
N2	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne	10
N3	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	5
N4	Brak stroju apelowego	5
N5	Brak obuwia zmiennego	5
N6	Niestosowny strój	5
N7	Korzystanie z telefonów, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer na lekcjach i przerwach bez zgody nauczyciela (każdorazowe).	20
N8	Zachowanie zakłócające przebieg lekcji (np. chodzenie w trakcie lekcji, rozmowy z kolegami, odpowiedzi bez podnoszenia ręki, samowolne picie i jedzenie, żucie gumy itp.)	15
N9	Brak niezbędnego przygotowania do lekcji (zeszyt przedmiotowy, przybory, ćwiczenia)	5
N11	Lekceważenie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły	15
N12	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły	30
N13	Kłamstwo	15
N15	Nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej oraz poza szkołą w trakcie wycieczek do kina, teatru, na basen i na pieszej wycieczce itp.)	20
N16	Udział w bójce, pobicie na terenie szkoły	40-80
N17	Umyślne niszczenie mienia prywatnego i szkolnego	30
N18	Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy)	10
N19	Zaczepki słowne, wyzwiska, przeklinanie, przepychanki, kopanie itp.	15
N20	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie	50
N21	Posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu (np.petard, ostrych narzędzi, niebezpiecznych substancji)	80
N22	Posiadanie i palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły	50
N23	Kradzież na terenie szkoły	50

N24	Wyłudzanie pieniędzy na terenie szkoły	50
N25	Fałszowanie dokumentacji szkolnej (np. dopisanie oceny, usprawiedliwień, zwolnień, podrabianie podpisów)	Do 50
N27	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerw (bieganie, przebywanie w miejscach niedozwolonych, w toaletach niezgodnie z regulaminem)	Do 20

7. Uczniowi, który popełnił poważne przewinienie uwłaczające godności i kulturze ocena zachowania otrzymana według punktacji zostaje obniżona przez wychowawcę o jeden stopień. W przypadku, gdy uczeń, dopuścił się: pobicia, uderzenia kolegi zagrażającego jego zdrowiu, wyłudzania z użyciem przemocy fizycznej lub psychicznej, rozprowadzania środków odurzających nie może otrzymać w danym półroczu oceny zachowania wyższej niż poprawne.
8. Uczeń, który dopuścił się wagarów (5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu), zażywał środków odurzających, celowo zniszczył mienie lub otrzymał naganę Dyrektora szkoły – nie może otrzymać w danym półroczu wzorowej oceny zachowania.
9. Każdy nauczyciel wpisujący uwagę pozytywną lub negatywną wpisuje odpowiednią liczbę punktów zgodnie z ustaloną punktacją.

Ustalanie oceny zachowania przez wychowawcę

§ 84.

1. Tryb ustalania oceny zachowania, sposób formułowania oceny:
   1) zmniejszenie lub zwiększenie wyjściowej ilości punktów ucznia odbywa się w oparciu o informacje wpisane do dziennika lekcyjnego - prawo do wpisywania informacji do dziennika lekcyjnego mają wszyscy nauczyciele uczący w Szkole i pracownicy Szkoły,
   2) zmniejszenie lub zwiększenie wyjściowej ilości punktów ucznia odbywa się również w oparciu o zapisy frekwencji w dzienniku lekcyjnym,
   3) uwagi do zachowania ucznia można zgłosić do dwóch tygodni przed terminem klasyfikacji.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z wpisami w dzienniku lekcyjnym oraz uzyskania wyjaśnień dotyczących wszystkich odnotowanych informacji podczas zebrania lub konsultacji indywidualnych.
3. Decyzję o śródrocznej ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca według skali:

250 pkt. i więcej – zachowanie wzorowe
200 - 249 – zachowanie bardzo dobre

150 - 199 – zachowanie dobre
100 - 149 – zachowanie poprawne
50 - 99 – zachowanie nieodpowiednie
poniżej 49 pkt. – zachowanie naganne

4. Decyzję o rocznej ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca według skali:

500 pkt. i więcej - zachowanie wzorowe
400 - 499 – zachowanie bardzo dobre
300 - 399 – zachowanie dobre
200 - 299 – zachowanie poprawne
100 - 199 – zachowanie nieodpowiednie
poniżej 99 pkt. – zachowanie naganne

5. Wychowawca na miesiąc przed planowaną klasyfikacją informuje ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania, w formie ustnej - po pisemnym zawiadomieniu o zebraniu klasowym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi lub jego rodzicowi.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od dnia rady klasyfikacyjnej.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) wychowawca klasy,
   3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) wynik głosowania,
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
14. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza Szkołą nie wystawia się oceny z zachowania.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 85.

1. Klasyfikowanie śródroczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz na ustaleniu oceny zachowania.
2. Nauczyciel (wychowawca) wystawiający ocenę śródroczną lub roczną bierze pod uwagę całokształt pracy ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według przyjętej skali sześciostopniowej.
4. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym

roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
7. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej odbywa się zebranie, na którym rodzice powiadamiani są o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, bądź braku podstaw do klasyfikacji.
8. Informację o zagrożeniach sporządza się pisemnie w dwóch egzemplarzach, obydwa dokumenty podpisuje rodzic, jeden zostaje u wychowawcy. Jeżeli uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem, a rodzice nie stawili się na zebraniu, wychowawca ma obowiązek pisemnego zawiadomienia listem poleconym rodziców o sytuacji ucznia. Informacja ta może być doręczona osobiscie przez upoważnionego pracownika Szkoły, ewentualnie przekazana telefonicznie w obecności innego pracownika Szkoły w ciagu trzech dni roboczych od daty ostatniego zebrania z rodzicami.
9. Przewidywane oceny śródroczne, końcoworoczne mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
10. Przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
11. Rodziców zobowiązuje się do pisemnego potwierdzenia znajomości ocen na wydruku z dziennika elektronicznego Librus.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
    1) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
    2) indywidualizację wymagań podczas zajęć lekcyjnych i organizację prac domowych,
    3) zacieśnienie współpracy z rodzicami,
    4) organizację dodatkowych zajęć w ramach pracy wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, grup koleżeńskich,
    5) skierowania ucznia na badania do specjalistycznej poradni w przypadku zauważenia braku efektywności podjętych działań.

13. W przypadkach szczególnych (w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał więcej niż jedną ocenę niedostateczną, lub jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej

przedmiotów) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale pod kierunkiem wychowawcy i pedagoga szkolnego opracowują indywidualny plan uzupełnienia zaległości.

14. Uczeń zobowiązany jest uzupełnić do końca maja zaległości obejmujące wymagania edukacyjne ocenione jako niedostateczne w klasyfikacji śródrocznej.

Tryb i warunki i warunki uzyskiwania oceny wyższej

§ 86.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której został przyjęty. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia,

możliwości przeprowadzenia ww. egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia, w szpitalu lub w innym miejscu, w którym uczeń przebywa), na wniosek jego rodziców, i za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania egzaminu.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno - technicznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    1) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10 termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Czas trwania egzaminu z jednego przedmiotu ma wynosić:
    1) 30 minut w klasach I-III w szkoły podstawowej,
    2) 45 minut w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.
18. Uczeń może zdawać w jednym dniu egzamin klasyfikacyjny maksymalnie z 3 zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku uczniów: przechodzących z jednej szkoły do drugiej lub realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą konieczne jest potwierdzenie ich tożsamości przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego poprzez okazanie przewodniczącemu komisji dokumentu ze zdjęciem.
20. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątek dotyczy wyłącznie urządzenia wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

§ 88.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Czas trwania egzaminu z jednego przedmiotu ma wynosić:
    1) 30 minut w klasach I-III szkoły podstawowej,
    2) 45 minut w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.
13. W przypadku uczniów: przechodzących z jednej szkoły do drugiej lub realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą konieczne jest potwierdzenie ich tożsamości przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego poprzez okazanie przewodniczącemu komisji dokumentu ze zdjęciem.
14. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątek dotyczy wyłącznie urządzenia wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 89.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać

wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 82 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy o sprawdzianie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Czas trwania egzaminu z jednego przedmiotu ma wynosić:
    3) 30 minut w klasach I-III w szkoły podstawowej,
    4) 45 minut w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.

18. W przypadku uczniów: przechodzących z jednej szkoły do drugiej lub realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą konieczne jest potwierdzenie ich tożsamości przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego poprzez okazanie przewodniczącemu komisji dokumentu ze zdjęciem.
19. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątek dotyczy wyłącznie urządzenia wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.

Promowanie uczniów

§ 90.

1. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 32 ust. 9 niniejszego Statutu.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

9. 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 oraz przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy, który w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w art. 44 f ust. 3 ustawy, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem „Złoty absolwent" jeżeli przez 5 lat (klasy IV-VIII) otrzymał same oceny celujące i bardzo dobre oraz wzorowe zachowanie.
14. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Świadectwa szkolne

§ 91.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji nie kończy szkoły podstawowej zamiast świadectwa ukończenia otrzymuje świadectwo szkolne.

4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty oraz konkursy na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.

ROZDZIAŁ 8
Egzamin ósmoklasisty

§ 92.

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemna deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
2) wskazująca przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w maju;
2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 93.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
   liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
1) wynik z języka polskiego;
2) wynik z matematyki;
3) wynik z języka obcego nowożytnego;
4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 94.

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 9
Wolontariat w szkole

§ 95.

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

1. Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu jako sekcja w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego. Cele wolontariatu:

1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
2) Rozwijanie empatii, zrozumienia i wrażliwości.
3) Inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu.
4) Stwarzanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń.
5) Rozwijanie zainteresowań.

6) Kształtowanie umiejętności pracy w zespole.

7) Budowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

8) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.

9) Rozwijanie kreatywności i zaradności.

2.Sposób organizacji i realizacji z zakresu wolontariatu: Szkolne koło działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:

1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa), szkolne dyskoteki, uczniowskie imprezy integracyjne, działania kulturalne: szkolne spektakle, gazetki o tematyce humanitarnej, apele szkolne dotyczące idei pomagania, kiermasze np. sprzedaż wypieków własnych, wsparcie organizacyjne uroczystości szkolnych;

2) lokalnych instytucji i organizacji: np. zbiórka artykułów na rzecz schroniska dla zwierząt, włączanie się do akcji ogólnopolskich np. Bank Żywności, Góra Grosza itp.

współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury, pomoc w organizowaniu imprez, konkursów.

Rozdział 10
Doradztwo zawodowe

§ 99.

1. W szkole realizowane są działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

1) szczegółowe cele, zadania i działania określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego.
2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,

4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
5) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną).
6) WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.

2.Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych oraz wspiera w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

1) organizowanie wspólnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom warsztatów zawodoznawczych,
2) kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom uczniów nie zdecydowanych na wybór szkoły ponadpodstawowej,
3) realizację tematyki zawodoznawczej na lekcjach wychowawczych,
4) przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych,
5) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły,
6) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych szkół,
7) wyposażenie uczniów w umiejętności niezbędne do funkcjonowania na współczesnym rynku pracy,
8) pomoc uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej,
9) zwiedzanie różnych zakładów pracy.

ROZDZIAŁ 11

Ceremoniał szkolny

§ 100.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;

2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, b) Asysta - dwie uczennice

4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu .

7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

14) Sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",

b) w czasie wykonywania „Roty",

c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),

d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e) podczas opuszczenia trumny do grobu,

f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Uczniowie zaczynający i kończący naukę w Szkole składają stosowne ślubowanie zgodnie opracowanym tekstem.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 101.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 102.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

Wprowadzanie zmian w Statucie

§ 103.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu.
2. Zmiany Statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nową wersję Statutu.
4. Zmiany w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

5. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
6. Rada Pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć wniosek niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania.
7. Publikacja tekstu ujednoliconego Statutu następuje maksymalnie po czwartej nowelizacji jego treści.
8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie tekstu ujednoliconego Statutu uwzględniającego zmiany.
9. Aktualny Statut i jego zmiany są dostępne na stronie Szkoły i w gabinecie Dyrektora Szkoły.
10. Oryginał Statutu pozostaje w gabinecie Dyrektora do dyspozycji organów do tego uprawnionych.
11. Nauczyciele nieobecni na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzania zmian w Statucie, są zobowiązani do szczegółowego zapoznania się z dokonanymi zmianami.

    Wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o wprowadzonych zmianach w Statucie.
12. Wszelkie regulaminy obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu oraz ustawą o systemie oświaty.

§ 104.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie