

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11**

**im. Władysława Broniewskiego
w Będzinie**

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
§ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	4
§ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
§ 3 SZKOLNE DOKUMENTY.....	8
ROZDZIAŁ II	
ORGANY SZKOŁY	8
§ 4 DYREKTOR SZKOŁY.....	9
§ 5 RADA PEDAGOGICZNA.....	10
§ 6 RADA RODZICÓW.....	13
§ 7 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	14
§ 8 ZASADY WSPÓŁPRACY.....	15
§ 9 SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI.....	15
§ 10 ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....	16
ROZDZIAŁ III	
ORGANIZACJA SZKOŁY	17
§ 11 BAZA.....	17
§ 12 ARKUSZ ORGANIZACJI.....	17
§ 13 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	22
§ 14 EGZAMIN PO KLASIE VIII.....	22
§ 15 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	23
§ 16 DORADZTWO ZAWODOWE.....	24
§ 17 WOLONTARIAT.....	28
§ 18 BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW.....	29
§ 19 STOŁÓWKA SZKOLNA.....	32
§ 20 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	33
§ 21 ŚWIETLICA.....	34
§ 22 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19	35
ROZDZIAŁ IV	
UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI	39
§ 23 OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	39
§ 24 ZASADY REKRUTACJI.....	40
§ 25 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	41
§ 26 SYSTEM NAGRÓD I KAR.....	43
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	44
§ 27 INFORMACJE OGÓLNE.....	44
§ 28 WICEDYREKTOR.....	45
§ 29 NAUCZYCIELE.....	46
ROZDZIAŁ VI	
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	53
§ 30 INFORMACJE OGÓLNE.....	53
§ 31 OCENIANIE W KLASACH I- III.....	56
§ 32 OCENIANIE W KLASACH IV- VIII.....	57
§ 33 OCENIANIE ZACHOWANIA.....	60
§ 34 INFORMOWANIE O PRZEWIDYWANYCH I OSTATECZNYCH WYNIKACH KLASYFIKACJI.....	66
§ 35 EGZAMIN POPRAWKOWY.....	67
§ 36 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	68
§ 37 ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEŃ W PRZYPADKU USTALENIA OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA.....	70
§ 38 PROMOWANIE UCZNIÓW.....	71

ROZDZIAŁ VII	
WSPÓLPRACA Z RODZICAMI.....	72
§ 39 INFORMACJE OGÓLNE.....	72
§ 40 FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI.....	73
§ 41 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	73
ROZDZIAŁ VIII	
TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	74
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	75

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Władysława Broniewskiego jest publiczną szkołą podstawową kształcąca na poziomach I- VIII w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap- poziom I- III;
 - 2) II etap- poziom IV- VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) przedszkolne, w tym integracyjne;
 - 2) integracyjne w klasach I- VIII.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Władysława Broniewskiego. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 11.
4. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy ul. Broniewskiego 12, 42-500 Będzin.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Będzin, siedziba: Urząd Miejski w Będzinie, ul. 11 Listopada 20.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki- na życzenie rodziców. Życzenie, o którym mowa, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki oraz zajęć pozalekcyjnych, budynki i teren szkolny, objęty jest nadzorem kamer CCTV (monitoring).
9. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielną obsługę finansowo- księgową.
10. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Władysława Broniewskiego w Będzinie;
 - 2) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 11 im. Władysława Broniewskiego w Będzinie;
 - 3) Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 11 im. Władysława Broniewskiego w Będzinie;
 - 4) Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 11 im. Władysława Broniewskiego w Będzinie;
 - 5) dziecku- należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 im. Władysława Broniewskiego w Będzinie;
 - 6) rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

§ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Celem szkoły jest świadomy i aktywny udział uczniów:
 - 1) w życiu szkoły i środowiska;
 - 2) w rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności;
 - 3) w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe Dz. U. 2017 poz. 59 oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych;
 - 2) umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie;
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 6) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum;
 - 7) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno- sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach;
 - 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
 - 9) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 10) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - a) kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 11) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub

metodycznych;

15) kształtuje aktywność społeczną uczniów;

16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

17) wspomaga nauczanie języka polskiego dzieci pracowników migrujących.

3. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach;

2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu;

3) aktywne poznawanie historii Śląska i Zagłębia;

4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;

2) udział w konkursach;

3) wdrażanie do samokształcenia.

7. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

8. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

1) spotkania z pedagogiem i psychologiem;

2) spotkania z zaproszonymi gośćmi;

3) rozmowy z wychowawcą;

4) zajęcia dydaktyczne;

5) tablice informacyjne;

6) stronę internetową.

9. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

1) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;

4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

10. Szkoła otacza opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się, uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
11. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
12. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
13. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
14. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów:
 - 1) pedagog, psycholog i higienistka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 2) pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
 - 3) oligofrenopedagodzy, surdopedagodzy, tyflopagodzy, terapeuci, rehabilitanci prowadzą zajęcia specjalistyczne z uczniami posiadającymi orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
 - 4) zajęcia z różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej są prowadzone w ramach czasu pracy nauczyciela, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych stanowiących pensum nauczyciela.
15. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć wyrównujących braki w wiadomościach;
 - 2) wyrównywanie i likwidowanie zaburzeń rozwojowych;
 - 3) opiekę nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
 - 4) opiekę nad uczniem posiadającym orzeczenie lub opinię PPP;
 - 5) poradnictwo w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 - 6) organizowanie opieki materialnej (np.: bezpłatne obiady w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pomoc rzeczową);
 - 7) zajęcia świetlicy socjoterapeutycznej.
16. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym;
 - 2) prowadzenia zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych), korekcyjno- kompensacyjnych i dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.

17. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:

- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji i zebrań;
- 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
- 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, pracownikami Służby Zdrowia i specjalistami doradztwa zawodowego.

18. Szkoła współpracuje z:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 2) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną poprzez współpracę w celu pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, poprzez prowadzenie spotkań z rodzicami oraz zajęć dla uczniów;
- 3) Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej, Policją, Strażą Miejską poprzez kontakty z kuratorami w celu rozwiązywania trudnych sytuacji rodzinnych uczniów, problemów szkolnych oraz w przypadku braku współpracy rodziców ze szkołą, (redagowanie pism do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka);
- 4) Powiatowym Ośrodkiem Wspierania Dziecka i Rodziny w przypadku uczniów, którzy mają problemy dydaktyczne i emocjonalne poprzez kierowanie na zajęcia organizowane na terenie ośrodka;
- 5) Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną poprzez udział uczniów w zajęciach;
- 6) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i osobom potrzebującym poprzez organizowanie pomocy materialnej dla uczniów w formie obiadów, wsparcia finansowego wyjazdów dzieci na „Zielone Szkoły”, wycieczek.

19. Szkoła prowadzi zdalne nauczanie z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników.

§ 3

SZKOLNE DOKUMENTY

1. Działalność edukacyjną i wychowawczo- opiekuńczą szkoły określają:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowawczo- Profilaktyczny;
- 3) Statut Szkoły.

ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

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

§ 4
DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole oraz dotyczącymi trybu wyboru dyrektora szkoły zawartymi w ustawie o systemie oświaty organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Szkołą może również kierować osoba, która nie jest nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, z tym, że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym wypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) odpowiada, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, za właściwą organizację i przebieg egzaminu po VIII klasie przeprowadzanego w szkole;
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 10) decyduje o przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego;
 - 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, podaje do wiadomości publicznej zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz organizuje zakup do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz gospodaruje ich właściwym wykorzystaniem;
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające wypożyczanie podręczników na terenie szkoły;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą;
 - 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
 - 16) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;

- 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 19) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów; ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 20) wykonuje czynności związane z kupnem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 21) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy;
 - 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor jest kierownikiem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
 6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
 9. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono dyrektora, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu kandydatowi, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

§ 5

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie organizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów wewnętrznych;
 - 7) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 8) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 9) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 6) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) projekt planu finansowego szkoły;
- 8) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 11) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów podejmowane są w tajnym głosowaniu.
- 12) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 13) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 14) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 15) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 18) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 19) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 20) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 21) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego;
- 22) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 23) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 24) wnioski zespołów przedmiotowych, zespołów problemowo- zadaniowych;
- 25) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
- 26) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 27) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 28) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 29) opiniowanie w sprawie przyjęcia/ skreślenia ucznia z listy w trakcie roku szkolnego;

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Rada Pedagogiczna dokonuje zmian w Statucie Szkoły, przedstawia statut Radzie Rodziców, a po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców- organowi prowadzącemu szkołę.

15. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.

§ 6 RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rady Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady zbierania i wydatkowania funduszy.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) delegowanie przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych klas i szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po VIII klasie szkoły podstawowej;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
9. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

§ 7

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, utworzony przez wszystkich uczniów, który określa swój regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Organami samorządu są rady Samorządu Klasowego i rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawić przedstawicielom Rady Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych i klasowych;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność samorządu za potwierdzeniem organizatora;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, będącego jednocześnie Rzecznikiem Praw Ucznia.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 8

ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Dyrektor szkoły zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w regulaminach organów;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz szkoły przy zachowaniu następującej drogi służbowej:
 - a) w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu- wychowawca klasy- dyrektor szkoły,
 - b) w sprawach wychowawczych: wychowawca klasy- pedagog szkolny- dyrektor szkoły,
 - c) w sprawach organizacyjnych: wychowawca klasy- wicedyrektor szkoły- dyrektor szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) organy szkoły współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach drugiego organu za jego zgodą.

§ 9

SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

1. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez podległych dyrektorowi szkoły pracowników lub przez inne organa, prezydium danego organu, może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów w terminie 21 dni od dnia złożenia zażalenia.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmuje Dyrektor Szkoły, który może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu, powołać przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w zależności od przedmiotu sporu.
4. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
5. Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
6. Przy rozstrzyganiu sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami.

§ 10

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły mogą być rozwiązywane przez:
 - 1) zespół wychowawczy w składzie: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego, wychowawcy świetlicy, wychowawcy klas;
 - 2) negocjacje prowadzone przez przedstawicieli organów szkoły, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
 - 3) wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.
2. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest wg następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca lub wychowawcy;
 - 2) pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny;
 - 3) wicedyrektor;
 - 4) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy- w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) wicedyrektor, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga lub psychologa;
 - 4) dyrektor szkoły, jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wicedyrektora.
4. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
5. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

7. W przypadkach nierozwiązania konfliktu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

8. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

9. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

10. Wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11 BAZA

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i obiekty:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe (komputerowa, przyrodnicza);
- 3) pokoje dla organów szkoły;
- 4) świetlicę szkolną;
- 5) bibliotekę;
- 6) kuchnię i stołówkę;
- 8) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinet psychologa;
- 11) pokój nauczycielski;
- 12) pomieszczenia administracyjne;
- 13) archiwum;
- 14) szatnię;
- 15) sale gimnastyczne;
- 16) łazienki;
- 17) pomieszczenia gospodarcze;
- 18) boiska szkolne;
- 19) plac zabaw.

§ 12 ARKUSZ ORGANIZACJI

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do 10 kwietnia każdego roku. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego

roku organowi prowadzącemu szkołę. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 19 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, rehabilitacyjnych i terapeutycznych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, rehabilitacyjne i terapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) koła przedmiotowe.

4. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

5. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

7. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, rehabilitacyjne i terapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

10. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia nauki przed feriami zimowymi, za wyjątkiem, gdy ferie zimowe przypadają w miesiącu lutym. Wtedy Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu I półrocza. II półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych (za wyjątkiem, gdy ferie zimowe przypadają w miesiącu lutym) do zakończenia roku szkolnego.

11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z wybranym programem. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.

12. Na każdym poziomie organizuje się równoległe oddziały złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku.

13. W klasach I- III zespół może liczyć do 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

14. Szkoła realizuje programy nauczania dla szkoły podstawowej zatwierdzone przez dyrektora szkoły, wchodzące w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

15. W szkole organizuje się oddziały integracyjne na każdym etapie edukacyjnym w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami:

- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych;
- 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, może być mniejsza od ustalonej;
- 3) w oddziale integracyjnym zatrudnia się dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego i wspomagającego;
- 4) decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmowana jest przez zespół ds. integracji, składający się z dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli kształcenia zintegrowanego, zatrudnionych w oddziałach integracyjnych, w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną Poradnię Pedagogiczno- Psychologiczną, w tym przez Publiczną Poradnię Specjalistyczną;
- 5) do pierwszych oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci o następujących rodzajach zaburzeń: dzieci upośledzone umysłowo w stopniu lekkim, dzieci z niepełnosprawnością ruchową, dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym, dzieci z wadami słuchu i widzenia, dzieci z autyzmem, dzieci ze sprzężonymi niepełnosprawnościami;
- 6) do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, wydawanych przez Poradnię Pedagogiczno- Psychologiczną, w pierwszej kolejności z obwodu szkoły, następnie z miasta Będzin. W miarę posiadania wolnych miejsc przyjmuje się uczniów spoza miasta;
- 7) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia;

- 8) nauczyciel wspierający z nauczycielem prowadzącym w oparciu o orzeczenie Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej decydują o doborze programu dla uczniów niepełnosprawnych lub dostosowują wymogi programowe uwzględniając możliwości ucznia.

16. W szkole organizuje się oddział wychowania przedszkolnego. Można tworzyć także integracyjny oddział przedszkolny:

- 1) liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 19;
- 2) w integracyjnym oddziale przedszkolnym liczba uczniów może być 15 do 19, w tym 3- 5 z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zajęcia odbywają się od godziny 6. 00 do 17. 00;
- 4) realizacja podstawy programowej odbywa się od godziny 8.00 do 13.00;
- 5) pobyt uczniów w oddziale jest nieodpłatny w godzinach realizacji podstawy programowej tj. od 8.00 do 13.00, a w pozostałych obowiązuje odpłatność na zasadach określonych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta;
- 6) w oddziale przedszkolnym organizuje się nieodpłatnie lekcje religii lub etyki;
- 7) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Rady Rodziców;
- 8) organizację pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia:
 - a) 6.00- 8.50 schodzenie się dzieci- zabawy dowolne według zainteresowań służących realizacji pomysłów dzieci, zabawy konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne integrujące grupę,
 - b) 8.50- 9.00 zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania,
 - c) 9.00- 9.20 śniadanie,
 - d) 9.20- 11.50 realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą: zabawy ruchowe, zabawy i gry sportowe, ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, zabawy organizowane i swobodne na placu zabaw, spacer, wycieczki i obserwacje przyrodnicze,
 - e) 11.50- 12.00 przygotowanie do obiadu, czynności porządkowo- higieniczne,
 - f) 12.00- 12.20 obiad,
 - g) 12.20- 13.00 odpoczynek, kwadrans na bajkę, ćwiczenia relaksacyjne, zabawy tematyczne, zajęcia umuzykalniające, praca z dzieckiem zdolnym, praca z dzieckiem z potrzebami edukacyjnymi,
 - h) 14.00- 14.20 podwieczorek,
 - i) 13.00- 17.00 zabawy i gry dydaktyczne, język angielski, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne, zajęcia muzyczno- taneczne, plastyczne, zajęcia z zakresu zdrowia i bezpieczeństwa; rozchodzenie się dzieci;
 - j) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
- 9) zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w godz. od 7.00 do 16.00 oraz od 6.00 do 17.00 w zależności od potrzeb rodziców. Poza okresem realizacji podstawy programowej szkoła zapewnia dziecku korzystanie z wyżywienia, dodatkowych świadczeń i zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dziecka. Korzystanie ze świadczeń oddziału przedszkolnego poza ustalonym czasem realizacji podstawy programowej jest płatne, zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Będzina w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w prowadzonych przez Miasto Będzin w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych;

- 10) w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych umożliwia się korzystanie z następujących posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku. W każdy poniedziałek wywieszany jest jadłospis na dany tydzień, który ustala intendentka, kucharka i pielęgniarka szkolna z uwzględnieniem informacji na temat alergenów znajdujących się artykułach spożywczych. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne. Finansowanie wyżywienia może odbywać się z różnych źródeł: wpłat rodziców (opiekunów prawnych) dzieci korzystających z wyżywienia, ze środków MOPS- u, sponsoringu lub środków Rady Rodziców. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą otrzymać pomoc socjalną w formie bezpłatnych posiłków na podstawie decyzji wydanej przez MOPS;
- 11) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
- a) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - b) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

17. Szkoła organizuje w miarę posiadanych środków i zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie gimnastykę korekcyjną dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi:

- 1) gimnastyka może być prowadzona w grupach klasowych lub międzyklasowych;
- 2) udział ucznia w zajęciach gimnastyki nie zwalnia go z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, chyba że istnieją przeciwwskazania lekarskie dotyczące wszystkich lub niektórych ćwiczeń wynikających z programu tych zajęć.

18. Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

19. Za zgodą rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz organem nadzorującym szkołę może organizować dla uczniów klas trzecich wyjazd śródroczny, tzw. zieloną szkołę, na tereny czyste ekologicznie:

- 1) uczniowie, którzy nie wezmą udziału w wyjeździe, są zobowiązani uczestniczyć w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na wyjazd ucznia, który swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie lub innych uczestników zielonej szkoły.

20. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy:

- 1) tworzenie oddziału międzynarodowego wymaga zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) wniosek o zezwolenie na utworzenie oddziału międzynarodowego składa organ prowadzący szkołę, w której ma zostać utworzony oddział międzynarodowy.

21. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie

lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

22. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub- za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

23. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na zajęcia uwzględniające potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów i zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

24. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają :

- 1) program wychowawczo- profilaktyczny;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) arkusz organizacyjny;
- 4) plan pracy świetlicy;
- 5) plan pracy biblioteki;
- 6) plany pracy kół przedmiotowych i kół zainteresowań, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

25. Realizacja obowiązku szkolnego/ nauki poza szkołą:

- 1) na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 2) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 13

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w ciągu roku szkolnego.

§ 14

EGZAMIN PO KLASIE VIII

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

§ 15

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

1. Szkoła w miarę posiadanych środków i za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze dla uczniów, którzy mają opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
3. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu 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 sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;

- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela- wychowawcy klasy;
- 4) pedagoga;
- 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) dyrektora szkoły;
- 7) kuratora sądowego.

§ 16

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno- zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno- wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno- zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
 - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
 - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
 - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno- zawodowej do zmian na rynku pracy;
 - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
 - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
 - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi

zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora szkoły opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w przypadku,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

8. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

9. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno- zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjnozawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

10. Realizacja Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:

- 1) zainteresowań;
- 2) uzdolnień;
- 3) możliwości i deficytów edukacyjnych;
- 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
- 6) sytuacji rodzinnej;
- 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).

11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:

- 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;
- 2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;
- 3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

12. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

- 1) uczniowie:
 - a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.),
 - b) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne),

- c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),
 - d) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno- zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,
 - e) ewaluacja realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 2) rodzice:
- a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - b) wsparcie merytoryczne i metodyczne,
 - c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,
 - d) ewaluacja realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 3) nauczyciele:
- a) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
 - d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych,
 - e) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,
 - f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego.

13. Praca z uczniami- obszary:

- 1) samopoznanie- rozwijanie samoświadomości:
- a) zainteresowania edukacyjne,
 - b) zainteresowania zawodowe,
 - c) umiejętności, uzdolnienia, talenty,
 - d) typy osobowości zawodowej,
 - e) stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodów,
 - f) obraz własnej osoby,
 - g) wartości i przekonania;
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych:
- a) współpraca w grupie,
 - b) style komunikowania się,
 - c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych,
 - d) podejmowanie decyzji w różnych kontekstach,
 - e) uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój,
 - f) autoprezentacja,
 - g) asertywność,
 - h) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej.

14. Praca z uczniami- metody i techniki pracy:

- 1) ankiety, kwestionariusze;
- 2) pogadanki;
- 3) prasówki;
- 4) zajęcia warsztatowe;
- 5) prezentacje multimedialne;
- 6) konkursy zawodoznawcze;

- 7) konkursy wiedzy o szkołach;
- 8) spotkania z przedstawicielami instytucji doradczych;
- 9) spotkania z przedstawicielami pracodawców;
- 10) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 11) powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów;
- 12) szkolne wycieczki tematyczne;
- 13) organizowanie Dnia Doradztwa Zawodowego w szkole w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery;
- 14) zajęcia socjoterapeutyczne i zajęcia wspierające.

15. Nauczyciele:

- 1) zadania nauczycieli względem ucznia:
 - a) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia,
 - b) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
 - c) motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się,
 - d) motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych- zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami,
 - e) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia,
 - f) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
 - g) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
 - h) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji,
 - i) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno- zawodowy,
 - j) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy;
- 2) zadania nauczyciela względem rodziców:
 - a) współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki,
 - b) wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych;
- 3) zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:
 - a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - b) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli,
 - d) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - e) tworzenie doradczej bazy informacyjnej;
- 4) zadania doradcy zawodowego względem rodziców:
 - a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
 - b) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej,
 - c) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
 - d) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno- doradczych szkoły.

16. Zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) koordynacja działań realizowanych w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 4) rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań;
- 5) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 6) ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym:
 - a) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów,
 - b) badania losów absolwentów,
 - c) monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodoznawczych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych,
 - d) rozmowy indywidualne,
 - e) zbieranie wskazówek, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących możliwości udoskonalenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

17. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 17

WOLONTARIAT

1. Struktury ogólne:

- 1) w szkole działa wolontariat;
- 2) wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno- koleżeńsko- przyjacielskie;
- 3) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 4) opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.

2. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) Szkolne Koło Wolontariatu zrzesza młodzież szkoły, w której zostało powołane, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń;
- 2) członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu;
- 3) działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
- 4) w działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.

3. Prawa wolontariusza:

- 1) wolontariusz ma prawo zgłaszać własne propozycje, inicjatywy;
- 2) wolontariusz ma prawo podejmować pracę w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;

- 3) wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna SKW oraz członków Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 4) wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy. Zaświadczenie takie otrzyma wolontariusz, który systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
 - 5) wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Obowiązki wolontariusza:
- 1) wolontariusz ma obowiązek dążyć do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) wolontariusz ma obowiązek wykonywać prace na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prace podejmowane przez koło;
 - 3) wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 4) wolontariusz, aby otrzymać pisemne zaświadczenie o wykonywanej pracy, zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu;
 - 5) wolontariusz ma obowiązek troszczyć się o rozwój Szkolnego Koła Wolontariatu.
5. Nieletni członkowie koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekuna prawnego na działanie w Szkolnym Kole Wolontariatu.
6. Decyzje o rozwiązaniu Szkolnego Koła Wolontariatu podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowe przepisy wolontariatu reguluje program Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 18

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.

5. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów:

- 1) nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji;
- 2) nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
 - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
 - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
 - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach.
- 3) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi- zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora szkoły.

6. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektor szkoły.

7. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:

- 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły i pracownika służby BHP;
- 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (dyrektor szkoły, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
- 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (dyrektor szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców;
- 4) przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor szkoły.

7. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdym zajęciem, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów- w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły- oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

9. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym

o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci i młodzieży, niebędących uczniami szkoły oraz osób dorosłych decyduje woźna szkoły (lub wyznaczony przez nią pracownik obsługi) pełniący dyżur w portierni.

11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
13. Szczegółowe procedury obowiązujące w szkole znajdują się w Księdze Bezpieczeństwa, która znajduje się w dokumentacji szkolnej. Księga zawiera zestaw procedur zachowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia, w sytuacjach trudnych, w obliczu cyberprzemocy, a także określa politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedurę niebieskiej karty.
14. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu oraz posiadających dostęp do Internetu takich jak m. in.: smartfony, tablety, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony, smartwatche, itd.
16. Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie przez uczniów urządzeń, o których mowa w ust.15, jedynie w celach edukacyjnych i po uzyskaniu pewności, że wykorzystanie urządzeń nie narazi nikogo na utratę dobrego imienia lub nie przyczyni się do demoralizacji.
17. Uczniowie przynoszą do szkoły wyżej wymienione urządzenia na własną odpowiedzialność.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu.
19. Nagrywanie zachowań uczniów na terenie szkoły przy użyciu urządzeń mobilnych podczas przerwy jest zabronione.
20. Nagrywanie i fotografowanie, za pomocą urządzeń mobilnych, zachowań pracowników szkoły na terenie i poza terenem placówki bez zgody dyrektora lub fotografowanego (nagrywanego) pracownika jest zabronione.
21. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły powoduje powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego i wpisanie uwagi.
22. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności).
23. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia urządzeń mobilnych do szkoły.
24. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

25. W szkole realizowane są programy profilaktyczne.
26. W szkole organizowane są spotkania prewencyjne dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami min. Policji i Straży Miejskiej.
27. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
28. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do pozostawienia dziecka w domu z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia, itp.).
29. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.
30. Rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy i pielęgniarki szkolnej o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma, padaczka itp.) oraz ustalenia sposobu postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
31. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.
32. Dziecko nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy rodzicami, nauczycielem a pielęgniarką szkolną.
33. W szkole obowiązują procedury organizacji i zachowania bezpieczeństwa związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.
34. W szkole prowadzi się zajęcia reintegrujące uczniów po powrocie z nauczania zdalnego do nauki stacjonarnej.

§ 19 STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej z uwzględnieniem procedur organizacji i zachowania bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.
2. Intendentka szkolna w porozumieniu z dyrektorem ustala harmonogram wydawania posiłków, uwzględniając liczbę miejsc w stołówce i tygodniowy rozkład godzin.
3. Harmonogram wywiesza się na początku każdego roku tygodnia na ogólnoszkolnej tablicy informacyjnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 20
BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela; są ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, które przeznaczone są na gromadzenie i udostępnianie księgozbioru. W bibliotece wyodrębniony jest księgozbiór podręczny, z którego czytelnicy korzystają na miejscu.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Biblioteka współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez organizowanie zajęć bibliotecznych, konkursów i imprez, udział uczniów w pracach w bibliotece;
 - 2) z nauczycielami poprzez udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych, pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
 - 3) z rodzicami poprzez przekazywanie informacji na stronie internetowej, poprzez gazetki szkolne, podczas rozmów indywidualnych;
 - 4) z innymi bibliotekami poprzez udział w konkursach i turniejach międzyszkolnych, udział uczniów w spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych.
5. Regulamin korzystania z biblioteki opracowuje corocznie nauczyciel bibliotekarz i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły wywiesza go w pomieszczeniu biblioteki w widocznym miejscu z uwzględnieniem procedury organizacji i zachowania bezpieczeństwa związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.
6. Biblioteka pracuje w oparciu o corocznie sporządzony plan pracy, który zawiera m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) kształtowanie postaw uczniów zgodnie z przyjętym programem wychowawczo- profilaktyczny;
 - 2) przygotowywanie konkursów literackich, gazetek okolicznościowych, wystaw tematycznych, wycieczek bibliotecznych;
 - 3) przygotowywanie materiałów na konferencje pedagogiczne;
 - 4) tematyka lekcji przysposobienia czytelniczego;
 - 5) prace biblioteczno- techniczne.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych; informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
 - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 6) organizowanie z miłośnikami czytelnictwa różnych form zajęć praktycznych;
 - 7) prace organizacyjne związane ze zbiorem bibliotecznym;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki w dzienniku biblioteki szkolnej.

8. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, by umożliwić uczniom swobodne korzystanie z jej zbiorów.
9. Informacje o czasie pracy biblioteki podaje się do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego i wywiesza na drzwiach biblioteki, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 21 ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia, która zawiera w szczególności:
 - 1) dane osobowe ucznia- imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, klasę;
 - 2) adres zamieszkania;
 - 3) telefon kontaktowy z rodzicami;
 - 4) miejsce zatrudnienia rodziców;
 - 5) godziny korzystania przez dziecko z świetlicy;
 - 6) warunki opuszczenia świetlicy;
 - 7) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świetlicy.
4. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania na lekcje religii- zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas;
 - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku;
 - 4) oczekujący na lekcje.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły plan pracy zgodny z programem wychowawczo- - profilaktycznym i planem pracy szkoły.
7. Nauczyciel- wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać również z sali gimnastycznej, biblioteki, sal nauczania zintegrowanego, sali informatycznej, szkolnych boisk i placu zabaw.
9. Do zadań wychowawców świetlicy należy:

- 1) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe i psychofizyczne, zapewniających rozwój fizyczny uczniów oraz tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań;
 - 2) uczenie umiejętności koleżeńskiego współżycia;
 - 3) pomoc w przezwyciężaniu aktualnych trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz w odrabianiu lekcji;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 5) dbałość o wyposażenie i sprzęt;
 - 6) współdziałanie z wychowawcami klas, pedagogiem oraz z rodzicami wychowanków;
 - 7) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki;
 - 8) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
 - 9) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 10) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 11) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 12) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy w dzienniku świetlicy szkolnej.
10. Wychowawca świetlicy współdziała z nauczycielami uczącymi w szkole, pedagogiem i pielęgniarką szkolną, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
11. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin korzystania ze świetlicy z uwzględnieniem procedury organizacji i zachowania bezpieczeństwa związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 i po zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły zapoznają z nim rodziców. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
12. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada dyrektor szkoły.
13. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców.
14. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.

§ 22

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGIANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID- 19

1. Organizacja kształcenia na odległość:
 - 1) zajęcia edukacyjne w klasach 1 – 8 prowadzone są z wykorzystaniem aplikacji MSTeams;
 - 2) realizowane są zgodnie z planem lekcji, zamieszczonym w dzienniku elektronicznym VULCAN oraz aplikacji MSTeams;
 - 3) jednostka lekcyjna trwa 30 minut. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć czas trwania lekcji do 45 minut. Pozostały czas należy wykorzystać do samodzielnej pracy ucznia lub innych form pracy;

- 4) podstawą komunikacji uczeń-nauczyciel, rodzic – nauczyciel, nauczyciel – dyrektor jest dziennik elektroniczny VULCAN oraz aplikacja MSTeams;
- 5) nauczyciel ma obowiązek w dzienniku elektronicznym w zakładce Zadanie domowe przekazywać informację na temat prac domowych;
- 6) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na dotychczasowych zasadach.

2. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) dyrektor szkoły zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w siedzibie szkoły;
- 2) dyrektor szkoły ma prawo zobowiązać nauczyciela do prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w siedzibie szkoły bez podawania przyczyny;
- 3) dyrektor oraz wicedyrektor szkoły obserwują zajęcia prowadzone on-line (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeśli wynika to z potrzeb – również doraźnie);
- 4) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub kierownik świetlicy pełnią dyżur na terenie placówki zgodnie z planem pracy szkoły;
- 5) dyrektor zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej za pośrednictwem aplikacji MSTeams. O tym fakcie informuje nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej w trybie stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.

3. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami;
- 2) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego (komputera, tabletu lub innego urządzenia umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość) oraz Internetu;
- 3) na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego;
- 4) systematycznie sprawdza obecność uczniów na zajęciach. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach ustala powód takiego zdarzenia;
- 5) jeżeli powodem nieobecności ucznia na zajęciach jest brak odpowiedniego sprzętu do uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach kształcenia na odległość, wychowawca zgłasza taki fakt dyrekcji i współpracuje w organizacji zajęć on-line dla ucznia na terenie szkoły;
- 6) wychowawca współpracuje z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie kontroli realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 7) we współpracy z innymi nauczycielami ustala poziom zaangażowania uczniów podczas zajęć i pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
- 8) usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się w taki sam sposób, jak w tradycyjnym modelu kształcenia;
- 9) wychowawca odbywa, zgodnie z harmonogramem, spotkania z rodzicami uczniów formie on-line lub w uzasadnionych przypadkach w trybie stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.

4. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciele mają możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w miejscu swojego zamieszkania lub w szkole;
- 2) nauczyciele są dostępni dla uczniów on-line w godzinach prowadzonych przez siebie zajęć;

- 3) nauczyciel, pracę na zajęciach online i prace domowe, ocenia wg przyjętego systemu oceniania, a oceny wpisuje do dziennika elektronicznego;
- 4) nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach;
- 5) nauczyciele dzielą się doświadczeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej;
- 6) systematycznie, zgodnie z harmonogramem spotykają się z rodzicami w formie on-line w trakcie zebrań i konsultacji (po wcześniejszym umówieniu się).

5. Obowiązki ucznia i zasady uczestnictwa w lekcji:

- 1) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość;
- 2) uczeń przygotowuje przestrzeń do pracy: porządkuje biurko, włącza komputer, sprawdza sprawność sprzętu (mikrofon, słuchawki, połączenie z Internetem);
- 3) Punktualnie na wyznaczoną godzinę uczeń zasiada przy komputerze, łączy się z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia według planu zajęć zamieszczonym w aplikacji MS Teams;
- 4) uczeń ma obowiązek włączyć mikrofon i kamerę na prośbę nauczyciela. Wyjątkiem od tej sytuacji jest fakt zgłoszenia braku odpowiedniego sprzętu wychowawcy klasy i podjęcie kroków do zapewnienia posiadania odpowiedniego sprzętu. Brak kontaktu zauważone w jakimkolwiek momencie trwania lekcji może skutkować odnotowaniem nieobecności ucznia na zajęciach;
- 5) o kolejności wypowiedzania się w trakcie zajęć decyduje nauczyciel;
- 6) niedozwolone jest uczestnictwo w zajęciach osób postronnych, nie będących pracownikiem szkoły lub uczniem;
- 7) niedozwolone jest nagrywanie lekcji i wykonywanie zrzutów ekranu bez zgody nauczyciela;
- 8) w czasie zajęć uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczyciela i kolegów;
- 9) zakłócanie i przeszkadzanie w zajęciach ma wpływ na ocenę z zachowania (zgodnie z WSO);
- 10) zadania domowe zadawane w czasie zajęć, uczeń jest zobowiązany wykonać i odesłać do nauczyciela zlecającego;
- 11) nauczyciel, pracę na zajęciach online i prace domowe, ocenia wg przyjętego systemu oceniania, a oceny wpisuje do dziennika elektronicznego;
- 12) uczeń zwraca szczególną uwagę, aby w czasie zajęć online nie doszło do nieumyślnego złamania prawa (udostępnienie danych osobowych lub wizerunku kolegów i koleżanek).

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w okresie zdalnego nauczania:

- 1) członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z wychowawcą klasy kontrolują realizację zaleceń wynikających z trudności uczniów w nauce.
- 2) pedagog i psycholog pełnią dyżury w szkole oraz on-line dla uczniów w godzinach swojej pracy.
- 3) pedagog jest odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
- 4) realizacja zajęć w ramach IPET-ów w klasach 1-8 odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w uzasadnionych przypadkach w trybie stacjonarnym.

7. Zasady działania biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna jest do dyspozycji uczniów i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi godzinami pracy;
- 2) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami;
- 3) poprzez dziennik elektroniczny proponuje różne formy konkursów literackich;
- 4) uczniowie klas 1-8, którzy chcą wypożyczyć książkę w okresie kształcenia na odległość, kontaktują się przez wychowawcę klasy z nauczycielem bibliotekarzem i umawiają się na termin odebrania książki.

8. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w okresie kształcenia na odległość:

- 1) celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest :
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - c) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - d) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny,
 - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów;
- 2) zasady oceniania sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:
 - a) nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej;
- 3) szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
 - a) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
 - b) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu. Ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu uczeń powinien zgłosić przed terminem wykonywania zadania,
 - c) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - d) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy,
 - f) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: pracę domową, wypracowanie, wypowiedź na forum, wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

9. Zasady klasyfikacji uczniów:

- 1) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły;
- 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani zgodnie z terminami przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych wpisując ocenę do dziennika elektronicznego.

Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana;

3) o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

4) przy ustalaniu oceny śródrocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu;

5) przy ustalaniu oceny śródrocznej zachowania uwzględnia się:

- a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

6) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając ilość punktów zdobytych przez ucznia w semestrze, opinię uczących nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia;

7) jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły;

8) pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy w Statucie Szkoły;

9) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych, na wniosek rodzica.

ROZDZIAŁ IV UCZNIOWIE SZKOŁY I ZASADY REKRUTACJI

§ 23 OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4 jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę,
 - 2) lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i określić jego warunki.
7. Z nauki w szkole mają prawo nieodpłatnie korzystać dzieci obywateli Polski oraz dzieci obywateli państw, które są członkami UE i państw zrzeszonych w EFGTA, a także obcokrajowców mających status rezydenta lub pozwolenia na pobyt stały w kraju.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 8 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność, na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć edukacyjnych.

§ 24 ZASADY REKRUTACJI

1. Terminarz zapisów i ogólne zasady określone są każdego roku przez organ prowadzący szkołę. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w oparciu o decyzję Prezydenta Miasta Będzina.
2. Do klasy I przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na zgłoszenie rodzica. Dzieci spoza rejonu są przyjmowane na wniosek rodzica, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
3. Do pierwszych oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci o następujących rodzajach zaburzeń: dzieci upośledzone umysłowo w stopniu lekkim, dzieci z niepełnosprawnością ruchową, dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym, dzieci z wadami słuchu i widzenia, dzieci z autyzmem, dzieci ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
4. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, wydawanych przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną, w pierwszej kolejności z obwodu szkoły, następnie z miasta Będzin. W miarę posiadania wolnych miejsc przyjmuje się uczniów spoza miasta.
5. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmowana jest przez zespół ds. integracji, składający się z dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli kształcenia zintegrowanego, zatrudnionych w oddziałach integracyjnych,

w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną Poradnię Pedagogiczno- Psychologiczną, w tym przez publiczną Poradnię Specjalistyczną.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Kryteria rekrutacji dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, ustala organ prowadzący.

8. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje w każdym roku dodatkowe kryteria przyjęć do wykorzystania w przypadku, gdy liczba zainteresowanych przewyższy liczbę miejsc.

9. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz skreślić ucznia z listy uczniów.

- 1) Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
- 2) W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Do czasu wyczerpania środków odwoławczych uczeń uczęszcza do szkoły. Dopiero, gdy decyzja się uprawomocni, może zostać skreślony.
- 3) W przypadku skreślenia, jak również przeniesienia zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 25

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w uczeniu się;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) uczestniczenia w bezpłatnych kołach rozwijających zainteresowania;
- 13) odwołania się w sytuacjach trudnych lub konfliktowych przy zachowaniu drogi służbowej do rzecznika praw ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty.

2. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne, zgodnie z rozkładem zajęć;
- 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 3) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręczników, zeszytów; zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela; stosowaniu form grzecznościowych;
- 4) przestrzeganie zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych, w których uczestniczy i przerw;
- 5) okazywanie szacunku wobec symboli narodowych i religijnych;
- 6) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza nią;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów;
- 8) przeciwdziałanie niszczeniu majątku szkolnego, dbania o ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 9) dbanie o kulturę słowa.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w części go dotyczącej w tym zasad przestrzegania reżimu sanitarnego związanego z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej w części go dotyczącej, zarządzeń dyrektora szkoły i poszanowania regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie określają przedmiotowe systemy oceniania.

6. W szkole obowiązkowe jest noszenie przez uczniów obuwia zmiennego oraz stroju codziennego, dostosowanego do pory roku; strój szkolny powinien być czysty, wygodny dla ucznia, w stonowanych kolorach, bez zbędnych ozdób i makijażu.

7. Strój uroczysty składa się z: białej koszuli/bluzki i granatowych, czarnych spodni/spódnicy. Może być także granatowa lub czarna sukienka.

8. Na zajęciach gimnastycznych obowiązuje strój sportowy.

9. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy.

10. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 14 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

11. Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego, w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.

12. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy, lub higienistkę szkolną z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.
13. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna lub osobista prośba rodzica.

§ 26 SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Względem uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu szkoła stosuje nagrody:
 - 1) pochwała wobec klasy przez wychowawcę;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 3) nagroda Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organizacji szkolnych;
 - 4) począwszy od klasy czwartej wpisanie do Złotej Księgi: średnia ocen co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe;
 - 5) prezentacja uczniów wyróżniających się na tablicy SU, gazetce szkolnej, na forum miasta.
2. Względem uczniów naruszających regulamin uczniowski szkoła stosuje:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy;
 - 3) rozmowę wychowawczą wobec rodziców i pedagoga;
 - 4) naganę wobec uczniów całej klasy;
 - 5) naganę wobec Rady Pedagogicznej;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
3. Szkoła obowiązkowo informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
4. Wykonywanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy jak pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w ust. 2, kara może być uznana za niebyłą.
5. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy lub opiekunów do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od orzeczenia kary o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i wysokości wymierzonej kary, jeśli uważa, że kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia. Dyrektor po konsultacji z zespołem wychowawczym lub Radą Pedagogiczną podejmie ostateczną decyzję w terminie 14 dni i przekaże pisemnie odpowiedź.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na mocy decyzji Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) uczeń łamie postanowienia regulujące funkcjonowanie szkoły we wszystkich płaszczyznach jej działania, a w szczególności: uchyla się od obowiązku szkolnego w sposób uniemożliwiający określenie jego faktycznych postępów w nauce, świadomie i złośliwie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej nr 11,

regulaminu wewnętrznego szkoły i zarządzeń władz szkolnych i oświatowych, przejawia agresję w stosunku do osób trzecich w tym wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, stwarzając w ten sposób atmosferę zagrożenia i strachu, popełnia czyny naruszające obowiązujący porządek prawny, w tym czyny noszące znamiona przestępstw;

- 2) udokumentowane postępowanie i zachowania ucznia po wyczerpaniu dostępnych środków profilaktycznych nie daje podstaw do mniemania, iż jego dalsze postępowanie nie będzie naruszało obowiązujących norm i zasad prawnych, etycznych, społecznych i obyczajowych;
- 3) sytuacja rodzinna lub osobista z punktu widzenia zachowanie zasady nienaruszalności dóbr osobistych ucznia, wymaga zmiany środowiska społecznego.

7. Dyrektor Szkoły sporządza pisemny wniosek do Kuratora Oświaty na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11, podjętej po analizie wszystkich przesłanek stanowiących podstawę do jej podjęcia.

8. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27 INFORMACJE OGÓLNE

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, które uzależnione jest od liczby oddziałów w szkole.
5. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
6. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
7. Pracownicy administracyjno- obsługowi są zobowiązani do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów.

8. Pracownicy administracyjno- obsługowi są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom niewłaściwego zachowania uczniów.
9. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także zakresy zadań jednostek organizacyjnych oraz wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w szkole określa Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 11.

§ 28 WICEDYREKTOR

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania od niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Osoba, której powierzono to stanowisko wykonuje zadania zgodnie z ustalonym każdego roku przydziałem kompetencji.

2. Wicedyrektor szkoły:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora, w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 5) zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
- 6) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny nadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację;
- 8) rozlicza frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych, sprawdza wykazy uczniów opuszczających zajęcia, rozlicza spóźnienia uczniów na zajęciach i współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym;
- 9) ma bezpośredni nadzór nad pracą dydaktyczno- wychowawczą wskazanych nauczycieli;
- 10) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów;
- 11) pełni dyżury w szkole w określone dni tygodnia do zakończenia zajęć szkolnych;
- 12) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez dyrektora szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora, w razie: złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem, ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań.

§ 29
NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) w ramach zajęć i czynności o których mowa w ustępie 3 nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać wykonaną pracę w okresach tygodniowych, odpowiednio: w dziennikach lekcyjnych, dzienniku elektronicznym lub dziennikach zajęć.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 5) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej; rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy tych uczniów i przygotowanie ich do konkursów;
 - 7) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;

- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 9) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami ujętymi w § 6;
- 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 13) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania nauczanych zajęć, dokonywanie ewaluacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 14) sporządzanie planu dydaktycznego nauczanych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych;
- 15) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce, realizacja indywidualnych zaleceń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 16) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 17) sprawdzanie na początku każdych zajęć obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów;
- 18) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój pomieszczeń szkolnych;
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów stałych i zespołów problemowych;
- 20) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
- 21) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej;
- 22) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

7. W szkole powołuje się zespoły przedmiotowe, które:

- 1) organizują współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decydują w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
- 3) organizują wewnątrzszkolne doskonalenia zawodowe oraz pomoc metodyczną dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólnie opiniują przygotowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania.

8. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo- - zadaniowe.

9. Pracą wyżej wymienionych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

10. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły, które:

- 1) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowują programy edukacyjne, które są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane;
- 2) dostosowują indywidualne programy edukacyjne do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Do spraw opracowania określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu powołuje się zespoły lub komisje doraźne.

12. Skład zespołu oraz szczegółowy zakres jego zadań ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

15. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) zmian organizacyjnych w szkole;
- 2) długotrwałej choroby nauczyciela;
- 3) niedopełnienia przez nauczyciela obowiązków wychowawcy;
- 4) na uzasadniony wniosek rodziców.

16. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy w przypadku wyrażenia zgody na zmianę wychowawcy przez 75% ogółu rodziców. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

17. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

18. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów;
- 2) występowanie na podstawie dokonanej diagnozy z wnioskami o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w zakresie edukacji, materialnej, socjalnej; pomoc w realizacji stypendiów szkolnych;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów- organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, wychowawcami świetlicy, bibliotekarką;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w uczeniu się, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych- wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;

- 6) ustalanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu klasowych działań wychowawczych;
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 8) obliczenie frekwencji;
 - 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów;
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią z uwzględnieniem procedur organizacji i zachowania bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19;
 - 14) zapoznanie rodziców uczniów z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, planem pracy szkoły, bieżącą działalnością szkoły, analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy;
 - 15) przyjmowanie od uczniów i rodziców uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły;
 - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole.
19. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
20. Wychowawca realizuje swoje zadania szczególnie poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego klasy zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 2) przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
 - 4) stałe kontakty z rodzicami- zebrania, konsultacje;
 - 5) organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.
21. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/ poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu BHP i p/ poż.;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru- reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - c) dbania o ład i porządek na korytarzach,
 - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - g) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 4) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 7) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 8) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole;
 - 9) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującym w szkole;
 - 10) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - d) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

- f) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - g) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
- 11) wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, w tym ataku terrorystycznego,
 - c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

22. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest:

- 1) realizować zajęcia zgodnie z planem pracy wychowawczej oddziału przedszkolnego uwzględniającego szczegółowe zadania i sposób ich realizacji opracowany w oparciu o podstawę programową;
- 1) rzetelnie organizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem;
- 2) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności, zainteresowania, eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 3) planować i prowadzić pracę dydaktyczno- wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem;
- 4) prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentować;
- 5) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 6) organizować i udzielać pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom zgodnie z procedurą organizacji i zakresu zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 11 w Będzinie;
- 7) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 8) systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe oraz aktywnie uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczyć się o estetykę pomieszczeń;
- 10) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzić zebrania grupowe oraz rozmowy indywidualne mające na celu uzyskiwanie i przekazywanie rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno- wychowawczych, podmiotowego podejścia do dziecka;
- 12) organizować zajęcia otwarte i uroczystości przedszkolne integrujące rodzinę z przedszkolem;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji ich postanowień i uchwał;
- 15) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym;

- 16) realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
- 17) realizować inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z bieżącej działalności placówki.

23. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

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

24. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 30 INFORMACJE OGÓLNE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności- wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości- wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.

9. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie (aktywność), recytacje;
- 2) formy pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, teksty, referaty;
- 3) formy sprawnościowe: wychowanie fizyczne;
- 4) formy doświadczalne: przyroda;
- 5) formy praktyczne: plastyka, muzyka, technika, informatyka.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
- 2) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) w przypadku oceny zachowania- do kryteriów ocen zachowania, i przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 3) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców- jeśli wyrażą taką wolę;

- 4) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
- 5) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
 - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
 - d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale- obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
- 6) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym: w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym, w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
 - b) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi; na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia,
 - c) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku.

11. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb nauczania może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Nauczyciel gromadzi informacje o wiedzy, umiejętnościach i zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen, na kartach obserwacji pracy ucznia lub arkuszu oceny opisowej.

15. Świadectwa szkolne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim nie zawierają adnotacji: „Uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości”.

16. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. W świadectwach szkolnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe, co najmniej na szczeblu gminnym;
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 31

OCENIANIE W KLASACH I- III

1. W klasach I- III stosuje się stopnie w skali 1÷ 6 z zajęć edukacyjnych do bieżącego oceniania uczniów.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach I- III jest oceną opisową, za wyjątkiem oceny z religii.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

5. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o osiągnięciach swoich dzieci:
 - 1) zapisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zapisem w zeszycie;
 - 3) podczas konsultacji, zebrań wywiadówek, pisemną informacją o przewidywanych ocenach niedostatecznych- klasyfikacyjnych, rocznych.
8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
9. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
10. 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 oraz uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Dla uczniów niepełnosprawnych, na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć okres nauki, o co najmniej jeden rok.

§ 32

OCENIANIE W KLASACH IV- VIII

1. Oceny cząstkowe począwszy od klasy czwartej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali 1÷ 6.
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach IV- VIII nie powinna być ustalona, jako średnia arytmetyczna.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali: celujący- 6, bardzo dobry- 5, dobry- 4, dostateczny- 3, dopuszczający- 2, niedostateczny- 1.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem każdą pracę klasową, sprawdzian, test i poprzedza lekcją utrwalającą. W tygodniu mogą być maksymalnie 3 prace kontrolne całogodzinne. Każda w innym dniu. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pisemnej formy sprawdzania wiedzy, powinien ją wykonać po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pisemną pracę w ciągu dwóch tygodni. Następnie omówić ją i oddać uczniowi do wglądu i poprawy. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania udostępnia do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji, zebrania lub wywiadówki.
7. Każdy nauczyciel danego przedmiotu zawiera z uczniem umowę, w której określa ile razy w danym okresie uczeń może być nieprzygotowany do zajęć.
8. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad, zatwierdzonych w głosowaniu jawnym przez radę pedagogiczną.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z: wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o osiągnięciach swoich dzieci:
 - 1) zapisem w dzienniku elektronicznym;

- 2) zapisem w zeszycie;
- 3) podczas konsultacji, zebrań, wywiadówek,
- 4) pisemną informacją o przewidywanych ocenach niedostatecznych- klasyfikacyjnych, rocznych.

17. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami teoretycznymi lub praktycznymi, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcji, pełni funkcję asystenta nauczyciela;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, potrafi samodzielnie wykonywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie wykonać polecenia typu: scharakteryzuj, porównaj, wyjaśnij;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował treści konieczne i podstawowe (minimum programowe), umożliwiające wykonanie typowych zadań o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, umie wykonać polecenia typu: omów, opisz, przedstaw;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: opanował treści konieczne w ograniczonym zakresie, przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać zadania niewielkim stopniu trudności, ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, umie wykonać polecenia typu: wymień, podaj, nazwij;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie (treści koniecznych), nawet przy pomocy nauczyciela nie jest stanie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

18. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

19. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły.

20. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej według skali określonej w ust. 3 oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w ust. 4.

21. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale integracyjnym. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

22. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji.

§ 33

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. W klasach I- III szkoły podstawowej klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową, a do bieżącego oceniania uczniów stosuje się oceny w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocena opisowa zachowania w klasach I- III uwzględnia:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
- 2) kulturę osobistą;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o swoje spostrzeżenia zanotowane w dzienniku lekcyjnym, zeszytach korespondencyjnych i po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

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

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

6. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w tym publicznej Poradni Specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 11.

10. W szczególnie uzasadnionych sytuacja wychowawca klasy ma prawo dokonać zmiany oceny, jeśli uczeń w okresie od zaproponowania oceny do końca semestru lub roku szkolnego popełnił ciężkie przewinienia (dla zatwierdzenia oceny należy zwołać Nadzwyczajną Radę Pedagogiczną).

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną i wówczas:

- 1) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 2) Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 3) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
- 4) Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;

- 5) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, stateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w wyżej wymienionej sprawie.

12. Wychowawca wystawia ocenę zachowania po uprzedniej samoocenie ucznia i konsultacji z zespołem klasowym i nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględniając punktowy system zachowania, w sposób następujący:

I PUNKTY DODATNIE

Respektowanie obowiązków ucznia / przestrzeganie obowiązków ucznia		
1. 100% frekwencja	20 pkt za semestr	wychowawca
2. Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	15 pkt za semestr	wychowawca
3. Brak spóźnień	15 pkt za semestr	wychowawca
4. Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca	5 pkt za każdy miesiąc	wychowawca
Udział ucznia w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej		
5. Praca na rzecz klasy (przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój klasy itp.)	5- 20 pkt za semestr	wychowawca
6. Praca na rzecz szkoły: a) zaangażowanie w organizację uroczystości szkolnych (występy, pomoc w organizacji, dekoracja itp.) b) samorząd uczniowski c) aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę d) udział w zawodach sportowych	5- 15 pkt za każdą uroczystość 5- 20 pkt za semestr 5- 20 pkt za semestr 5- 10 pkt za każde uczestnictwo	wychowawca nauczyciel/ wychowawca
7. Udział w akcjach organizowanych w szkole (Góra Grosza, zbiórka żywności, makulatury itp.)	5- 15 pkt za akcję	wychowawca
8. Godne reprezentowanie szkoły w czasie zajęć pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.)	5 pkt za każdy	wychowawca/ nauczyciel
Rozwijanie przez ucznia swoich zainteresowań, uzdolnień		
9. Udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i międzyszkolnych: a) szkolne b) międzyszkolne c) miejskie d) regionalne e) wojewódzkie f) ogólnopolskie g) międzynarodowe	10 pkt 15 pkt 15 pkt 20 pkt 25 pkt 30 pkt 5- 35 pkt	wychowawca/ nauczyciel
10. Zdobywanie wyróżnienia w konkursie	5 punktów	wychowawca/

przedmiotowym poza szkołą.		nauczyciel
11. Zajęcie 1, 2, 3 miejsca w konkursie:		
a) szkolnym	10 pkt	wychowawca/ nauczyciel
b) międzyszkolnym	15- 20 pkt	
c) wyższego szczebla	30 pkt	

II PUNKTY UJEMNE

Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia		
12. Nieusprawiedliwione godziny w semestrze	10- 20 pkt	wychowawca
13. Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje w semestrze	10-20 pkt	wychowawca
14. Opuszczanie samowolne szkoły	10 pkt za każde	wychowawca
a) Przeszkadzanie na lekcjach- uwagi nauczyciela	5 pkt za każdą wpisaną uwagę	wychowawca
16. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt za każde upomnienie	wychowawca
17. Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	5 pkt za każde	wychowawca
18. Dopisanie ocen do dziennika	50 pkt	wychowawca
19. Usunięcie oceny lub uwagi z zeszytu	30 pkt	wychowawca
20. Nieterminowe oddanie książek do biblioteki szkolnej- koniec roku szkolnego	15 pkt	wychowawca
21. Niszczenie mienia szkolnego	20- 50 pkt	wychowawca
22. Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby	20- 50 pkt	wychowawca
Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania		
23. Zachowanie aroganckie na terenie szkoły wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole	5- 30 pkt za każdy przypadek	wychowawca
24. Niestosowny wygląd w szkole (nieodpowiednia fryzura, pomalowane paznokcie, zbyt ekstrawagancki ubiór, brak obuwia zmiennego)	5- 20 pkt	wychowawca
25. Estetyka wyglądu niedostosowana do sytuacji (brak stroju galowego itp.)	5 pkt za każde	wychowawca
26. Używanie wulgaryzmów	5 pkt za każdy	wychowawca
27. Używanie telefonów komórkowych, mp3 itp. niezgodnie z regulaminem	5 pkt za każde	wychowawca
28. Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole	20 punktów za każde	wychowawca
29. Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	10- 100 za każdy udowodniony incydent	nauczyciel/ wychowawca
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa panujących w szkole		
30. Udział w bójce	10- 50 za każdy incydent	wychowawca
31. Palenie papierosów	20 pkt	wychowawca

32. Spożywanie alkoholu	100 pkt	wychowawca
33. Kradzież	100 pkt	wychowawca
34. Wyłudzenie pieniędzy	100 pkt	wychowawca
35. Wyłudzenie innych rzeczy	100 pkt	wychowawca
36. Znęcanie się nad kolegami	100 pkt	wychowawca
37. Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników	10- 50 pkt	nauczyciel/ wychowawca
38. Zachowanie w szkole i poza szkołą zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób	10- 50 pkt	nauczyciel/ wychowawca
39. Przebywanie w trakcie przerwy w miejscach niedozwolonych	5 pkt za każde	nauczyciel/ wychowawca
40. Bieganie w szkole w miejscach niedozwolonych	5 pkt za każde	nauczyciel/ wychowawca
41. Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	10- 50 punktów za każde	wychowawca

13. Regulamin punktowej oceny zachowania:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania;
- 2) cena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 3) obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego. Wpisy dokonywane są według ustalonego wzoru;
- 4) pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają wątpliwości wpisu swoich uwag do dziennika elektronicznego, zgłaszają je wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w oddziale;
- 5) wychowawca oddziału udziela informacji uczniom raz w miesiącu na godzinie wychowawczej oraz rodzicom (na wywiadówkach) o ilości uzyskanych punktów i ocenach zachowania;
- 6) wychowawca ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie okresu / roku szkolnego;
- 7) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 8) gdy uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu / roku szkolnego;
- 9) w przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń: wyłudzenie pieniędzy, picie alkoholu na terenie szkoły, używanie lub handel, rozpowszechnianie środków odurzających, wybryki chuligańskie, udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej, znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słowne, lub używanie nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych, kradzieży, spraw karnych:
 - a) uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny z zachowania,
 - b) w przypadku udowodnienia uczniowi jednego z wyżej wymienionych wykroczeń oraz obliczeniu punktów zachowania (nie są one wystarczające

na uzyskanie oceny poprawnej, uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do liczby uzyskanych punktów nieodpowiednią lub naganną);

- 10) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej;
- 11) w trakcie okresu uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu; jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej oceny zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zdecydować o ostatecznej ocenie z zachowania;
- 12) każdy nauczyciel ma prawo przyznać dodatnie lub ujemne punkty za zachowanie nieujęte w regulaminie od 5 do 30 punktów w semestrze;
- 13) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru/ roku szkolnego poza dodatkimi 30 punktów ujemnych oraz posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
- 14) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru/ roku szkolnego poza dodatkimi 60 punktów ujemnych;
- 15) uczeń, który otrzymał:
 - a) upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
 - b) nagannę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- 16) w przypadku ucznia niepełnosprawnego dokonuje się oceny zgodnej z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej;
- 17) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z Rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 18) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 19) zasady przeliczania punktów z zachowania w I i II okresie:
 - a) wzorowe 200- powyżej,
 - b) bardzo dobre 150- 199,
 - c) dobre 100- 149,
 - d) poprawne 99- 5,
 - e) nieodpowiednie 50- 20,
 - f) naganne 19- poniżej;
- 20) przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną podaje wychowawca uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na tydzień, roczną na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, a o proponowanej ocenie nagannej powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) poprzez zapis w dzienniku elektronicznym) lub osobistą rozmowę odnotowaną w dokumentacji wychowawcy klasowego;
- 21) ocenę nieodpowiednią i naganną wychowawca konsultuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem oraz Radą Pedagogiczną i uzasadnia ją pisemnie;
- 22) ocena klasyfikacyjna jest podsumowaniem pracy bądź zachowania ucznia w ciągu okresu (roku szkolnego), dlatego nie przewiduje się przed klasyfikacją dodatkowych sprawdzianów, klasówek i pytania na tzw. wyższą ocenę;
- 23) oceny wystawione zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i Statutu Szkoły nie mogą być zmienione decyzją administracyjną
- 24) na ocenę zachowania ucznia ma wpływ stosunek do obowiązków szkolnych podczas nauki zdalnej;

- a) systematyczne i punktualne logowanie się na platformie Microsoft Office365,
- b) włączanie kamerki podczas lekcji na prośbę nauczyciela.

§ 34

INFORMOWANIE O PRZEWIDYWANYCH I OSTATECZNYCH WYNIKACH KLASYFIKACJI

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy określone są każdego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły w organizacji pracy szkoły.
2. W szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej po pierwszym półroczu i klasyfikacji rocznej po drugim półroczu.
3. Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego.
4. Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych ocen niedostatecznych i przekazuje go rodzicom podczas zebrania lub konsultacji dla rodziców organizowanego, na co najmniej miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Zapoznanie się z wykazem przewidywanych ocen niedostatecznych rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w dokumentacji oddziału.
7. Podczas zebrania lub konsultacji dla rodziców, rodzic ma prawo poprosić wychowawcę i nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne o uzasadnienie przewidywanych ocen.
8. W przypadku, kiedy przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania nie jest satysfakcjonująca dla ucznia lub jego rodziców, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela lub wychowawcy z prośbą o wskazanie warunków, jakie należy spełnić, by roczna ocena była wyższa niż przewidywana. Prośba wyrażana jest pisemnie w terminie do 3 dni roboczych od daty zapoznania się z wykazem przewidywanych ocen.
9. Odpowiednio nauczyciel lub wychowawca przygotowuje w formie pisemnej szczegółowe warunki, których spełnienie będzie podstawą do otrzymania rocznej oceny wyższej niż przewidywana i przekazuje je rodzicom/prawnym opiekunom za pisemnym potwierdzeniem.
10. Na co najmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o ustalonych ostatecznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia.
11. Fakt zapoznania się z informacją, o której mowa w ust. 10 rodzic potwierdza w dokumentacji oddziału.

12. Rodzic, który z powodu nieobecności na zebraniu lub konsultacjach dla rodziców, o którym mowa w § 37 ust. 5 nie zapoznał się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi lub z powodu nieobecności na zebraniu, o którym mowa w §37 ust. 10 nie zapoznał się z ustalonymi ostatecznymi ocenami klasyfikacyjnymi, zobowiązany jest do umówienia się z wychowawcą oddziału w celu odebrania informacji o ocenach.

13. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).

14. Rodzic, który nie uczestniczy zebraniu lub konsultacjach dla rodziców, o którym mowa w § 37 ust. 5 lub w zebraniu, o którym mowa w § 37 ust. 10 oraz nie dopełni obowiązku, o którym mowa w § 37 ust. 12 i 13 rezygnuje z prawa wniesienia zastrzeżeń, o którym mowa w § 37 w zakresie przestrzegania terminów informowania o przewidywanych i ostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.

16. Ustalona przez wychowawcę śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.

§ 35

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu- po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;

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

5. Nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły jako egzaminujący, (prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy), może na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły może powołać jako osobę egzaminującą nauczyciela pracującego w innej szkole podstawowej, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. 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. W szczególnych przypadkach losowych (jeśli uczeń nadal nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego) decyzję o promowaniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 36

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39.

§ 37

ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEŃ W PRZYPADKU USTALENIA OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce powoływany jest inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. c.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że jest to jedyna ocena niedostateczna lub jedna z dwóch ocen niedostatecznych.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 9 pkt. 1, 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

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

12. Przepisy ust. 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń klasy VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wpisanych na świadectwo, średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ VII WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 39 INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczo- profilaktycznego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowania decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

4. Rodzice, poprzez swoje organy (Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) Dyrekcji Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji, gdy interwencja wewnątrz szkoły nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

§ 40

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą oddziału;
- 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
- 3) konsultacje dla rodziców- indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
- 4) indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicami w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) konsultacje z pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym podczas dyżuru dla rodziców lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 6) spotkania z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły podczas dyżuru dla rodziców lub w innym uzgodnionym terminie;
- 7) organizowane z inicjatywy szkoły spotkanie rodziców z pracownikami szkoły w przypadkach niewypełniania przez dziecko obowiązków ucznia lub obserwowanych trudności w uczeniu się, zachowaniu się.

2. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem, o którym mowa w § 41 ust. 1 pkt 5, nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 41

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice dziecka mają prawo do:

- 1) informacji na temat programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych i wychowawczych w klasie i szkole;
- 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych, kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) pisemnej informacji o przewidywanej ocenach śródrocznych i rocznych według obowiązujących przepisów;
- 4) informacji i porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestniczenia w zebraniach z rodzicami.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego

za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

- 3) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 4) zapewniania swoim dzieciom odpowiednich warunków do nauki;
- 5) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolowania wykonywania prac domowych;
- 6) przestrzegania zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
- 7) uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych, kiedy przekazywane są informacje o przewidywanych i ostatecznych ocenach zachowania i z zajęć edukacyjnych;
- 8) zawiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka i usprawiedliwieniu jej;
- 9) włączania się w życie szkoły i klasy;
- 10) wyposażania dziecka w odpowiednie podręczniki do zajęć dodatkowych, zeszyty i przybory szkolne;
- 11) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami, procedurami, zasadami i postanowieniami;
- 12) podporządkowania się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym;
- 13) interesowania się na bieżąco osiągnięciami dziecka i jego zachowaniem;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o swoim dziecku nauczycielowi- wychowawcy, pielęgniarce szkolnej;
- 15) przestrzegania drogi służbowej w przypadku konfliktów.

ROZDZIAŁ VIII TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 42

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do ceremoniału szkolnego należą :
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 5) pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym biało- granatowym lub biało- czarnym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych.
5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 44

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 46

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
2. Każdorazowo po wprowadzeniu i zatwierdzeniu nowelizacji statutu wychowawcy klas zapoznają ze zmianami:
 - 1) rodziców- na najbliższym zebraniu z rodzicami;
 - 2) uczniów- podczas godzin do dyspozycji wychowawcy, w ciągu miesiąca od wprowadzenia zmian.

§ 47

1. Statut Szkoły znajduje się do wglądu w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 48

1. Ujednolicony tekst Statutu Szkoły obowiązuje od 22 marca 2021 r.