

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 65
IM. GUSTAWA MORCINKA
W KATOWICACH**

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne.....	3
<i>Rozdział 1. Przepisy definiujące.....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....</i>	<i>3</i>
<i>Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły.....</i>	<i>5</i>
Dział II Zarządzanie szkołą.....	15
<i>Rozdział 1. Organy Szkoły.....</i>	<i>15</i>
<i>Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....</i>	<i>26</i>
Dział III Bezpieczeństwo uczniów.....	27
<i>Rozdział 1. Postanowienie ogólne.....</i>	<i>27</i>
<i>Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji.....</i>	<i>27</i>
<i>Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych.....</i>	<i>30</i>
<i>Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów.....</i>	<i>31</i>
<i>Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły.....</i>	<i>33</i>
<i>Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom..</i>	<i>33</i>
<i>Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły.....</i>	<i>33</i>
Dział IV Organizacja pracy Szkoły.....	34
<i>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....</i>	<i>34</i>
<i>Rozdział 1a. Oddziały dwujęzyczne.....</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 2. Dyżury.....</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych.....</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 4. Biblioteka Szkolna.....</i>	<i>44</i>
<i>Rozdział 5. Świetlica.....</i>	<i>45</i>
<i>Rozdział 6. Stołówka.....</i>	<i>46</i>
<i>Rozdział 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole.....</i>	<i>46</i>
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole.....	53
<i>Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły.....</i>	<i>53</i>
<i>Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy.....</i>	<i>64</i>
Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.....	66
Dział VII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	71
Dział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	103
Dział IX Rekrutacja do Szkoły.....	110
Dział X Postanowienia końcowe.....	110

PODSTAWY PRAWNE:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2230 r. poz. 2230 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 5) Akty wykonawcze do w/w ustaw.

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach;
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 65 im. G. Morcinka w Katowicach;
- 4) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
- 5) **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 6) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
- 8) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 9) **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kukulek 2a, 40-533 Katowice.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice, z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4,

40- 098 Katowice.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła nie jest samodzielną jednostką budżetową.
4. Obsługę finansowo-gospodarczą Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych powołane uchwałą Rady Miasta Katowice.
5. W Szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
6. Szkoła dysponuje pieczęcią o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 65
im. Gustawa Morcinka
40-533 Katowice, ul. Kukulek 2a
tel/fax 32 251-23-01
NIP 954-22-91-984 Regon 000723490

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn szkolny.
2. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych spośród członków Samorządu Szkolnego. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: biała rozpinana koszula lub bluzka, spodnie i spódniczka w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze, obuwie w ciemnym kolorze, białe rękawiczki i biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
3. Uroczystościami Szkoły, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, są:
 - 1) akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości;
 - 2) akademia z okazji Święta Konstytucji 3 Maja;
 - 3) Ślubowanie Klas Pierwszych;
 - 4) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
4. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje strój galowy, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) część oficjalna;
 - 4) odśpiewanie hymnu szkolnego;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 6) część artystyczna.
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem oraz świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.

6. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

7. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

8. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na beczczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

9. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły. Zabrania się noszenia odzieży z napisami i emblematami o charakterze rasistowskim, promującej lub dyskryminującej subkultury, sprzyjającej przejawom nietolerancji i agresji. Jeżeli pracownik Szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki. Szczegółowe wytyczne dotyczące stroju znajdują się w odrębnym regulaminie szkolnym.

10. Strój galowy – biała rozpinana koszula lub bluzka, spodnie i spódniczka w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze, obuwie w ciemnym kolorze - obowiązuje w dniach uroczystości państwowych i szkolnych.

11. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.

3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w Szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.

4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich

indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

8. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

9. Kształcenie ogólne w Szkole podstawowej ma na celu:

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

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, a w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) kontynuowanie ideałów i wartości zawartych w twórczości patrona Szkoły Gustawa Morcinka;
- 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – stosowanie wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy,

dobra i piękna w świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i edukacji na danym etapie;

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach prawa.

18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
 - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
 - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 14) monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny, we współpracy (w zależności od potrzeb) z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
- 1) zapomogi losowej;
 - 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
 - 3) dofinansowania do wycieczki;
 - 4) sfinansowania posiłków;
 - 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych Statutem.
22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
 - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.
23. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno-edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy prawa.
24. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

25. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

26. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą, innowacyjną i opiekuńczą.

2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;

3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;

5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju Szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie

właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Celami i zadaniami Szkoły są:

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

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;

- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) realizację programu wychowania do życia w rodzinie.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także zdiagnozowanych problemów, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.

1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4) Diagnozę, o której mowa w ust. 2 pkt 3, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

5) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

6) Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

7) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego

programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc przedlekarską.

1) W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- a) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- b) promocję zdrowia,
- c) opiekę stomatologiczną (w ramach współpracy z placówkami w mieście Katowice);

2) Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3) Cele są realizowane poprzez:

- a) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- b) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- c) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4) Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka szkolna;

5) Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6) W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7) Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8) Rodzice na początku roku szkolnego (podczas zebrania, spotkania z wychowawcą) otrzymują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, poprzez zintegrowaną ścieżkę nauczania, indywidualne nauczanie oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając, w miarę możliwości, opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

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

2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,

6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowanie spotkań Szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.

8. W Szkole działa Szkolny Punkt Informacji Zawodowej, którego celem jest:

1) przygotowanie do aktywnego kształtowania swojej drogi zawodowej;

2) kształcenie umiejętności rozpoznawania własnych zainteresowań i wykorzystywanie ich do budowania kariery zawodowej;

3) rozwijanie umiejętności prezentowania swojej wiedzy i umiejętności;

4) kreowanie postaw aktywnych, przewycięzania bierności, radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych.

9. Szkolny Punkt Informacji Zawodowej oferuje uczniom pomoc w:

1) zaplanowaniu własnego rozwoju zawodowego;

2) poznaniu szerokiej gamy zawodów;

3) przygotowaniu do wyboru Szkoły ponadpodstawowej i przyszłego zawodu;

4) znalezieniu informacji o szkołach ponadpodstawowych, oferowanych kierunkach i zasadach rekrutacji;

5) poznaniu swoich mocnych stron;

6) skonfrontowaniu swoich możliwości z wymaganiami zawodowymi.

10. Do zadań Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej należy:

1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej Szkoły;

3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z dziećmi;

4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;

5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria

oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

11. Koordynator Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej ściśle współpracuje z nauczycielem doradztwa zawodowego zgodnie z opracowanym przez niego planem pracy.

§ 8

(uchylony)

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

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

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

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.

6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej Szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli uczeń o szczególnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Dział II Zarządzanie szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 10 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 11

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

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

4. Dyrektorowi w wykonywaniu zadań pomaga Wicedyrektor, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami,
 - l) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie

podejmie takiej uchwały. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym jest mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w takich przypadkach podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

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

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, 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) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

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

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz z rodzicami, w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

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

13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;

15) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;

16) (uchylony)

17) współpracuje z organami statutowymi Szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;

18) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

19) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę;

20) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;

21) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie jednostki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie

obowiązujących przepisów;

22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

24) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

25) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

26) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;

5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;

6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje Szkolenie BHP pracowników;

7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;

8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

9) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;

10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,

11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;

12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.

7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;

2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;

5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
- 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej Szkoły;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne stacjonarne, w Szkole, a na wniosek rodziców – zdalne;
- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.

9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
- 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:

- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
- 2) powołać i odwołać zespół doradczy składający się z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
- 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
- 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
- 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli,

14) (uchylony)

11. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

12. Dyrektor Szkoły zapewnia pracownikom Szkoły Szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

12a. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

12b. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12a na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty Dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania szkolnego, zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia.
14. (uchylony)

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. 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.

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

6b. W przypadku, o którym mowa w ust. 6a głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) uchwalanie oraz nowelizowanie Statutu Szkoły;

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

8) podejmowanie w głosowaniu tajnym uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

14a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, zgodny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełnia swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 13

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 14

1. **Rada Rodziców** jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (jeden przedstawiciel danego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 3a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 5a) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 5b) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5c) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 5d) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem interesów całej społeczności uczniowskiej.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Rada Wolontariatu funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
8. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Rada Wolontariatu składa się z min. 3 osób.
10. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
11. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadających ich wartościom, postawom i potrzebom.
12. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
13. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
14. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
15. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
16. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w Szkole lub nierealizowanie przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
17. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady

Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

18. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.

19. Członkostwo w Radzie Wolontariatu jest przywilejem.

20. W Szkole obowiązuje regulamin wolontariatu.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 16

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.

2a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 17

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:

1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;

2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;

3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;

4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;

5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;

6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;

7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej;

8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;

9) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja wspomnianych wyżej Organów jest ostateczna.

Dział III Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 18

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość zarówno o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
3. W Szkole prowadzi się rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami szkolnymi, nad którym nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami szkolnymi zawiera:
 - 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 2) cel lub program wyjścia;
 - 3) miejsce i godzinę powrotu;
 - 4) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 5) liczbą uczestników;
 - 6) podpisy opiekunów i Dyrektora.
5. Przy każdym wejściu do budynku Szkoły zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do Szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
6. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w Szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do Szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 19

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.

2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności, uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, na pisemną prośbę rodzica, skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który – po konsultacji z pielęgniarką, wychowawcą, Dyrektorem lub Wicedyrektorem – zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, inną upoważnioną osobę.
7. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która zaopiekuje się zespołem uczniów, a sam udziela uczniowi pierwszej pomocy.
8. W nagłych przypadkach, w sytuacjach zagrażających życiu dziecka Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
9. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) rodziców poszkodowanego,
 - 3) pracownika higieny pracy.
10. Ponadto o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) organ prowadzący szkołę,
 - 2) prokuratora,
 - 3) kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii na podstawie złożonego u Dyrektora oświadczenia woli, przebywają w tym czasie w świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami. Jeżeli religia jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń nie musi przebywać w tym czasie w Szkole, ale rodzic bierze za niego pełną odpowiedzialność.
13. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
14. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na podwórku szkolnym.
15. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na podwórku szkolnym, teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem

zachowania wymogów bezpieczeństwa.

16. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
17. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
18. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
19. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki itp., w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
20. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
21. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
22. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym – nadzorem kamer CCTV. Budynek oznaczono tablicami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”. System monitoringu zainstalowany w Szkole został zgłoszony do najbliższego komisariatu policji.
23. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
24. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
25. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
26. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
27. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły oraz ochrony mienia.
28. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
29. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
30. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 19a

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych

oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej Szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole.

4. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

4) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w Szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

7) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

8) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

9) współpraca z dyrekcją i pracownikami Szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w Szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

10) udzielanie uczniom i pracownikom Szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 20

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły. W klasach pierwszych są to wycieczki jednodniowe, w klasach III – VIII, za zgodą wychowawcy, mogą odbywać się wycieczki jedno- lub kilkudniowe (do 5 dni). Dopuszcza się też organizowanie wycieczek międzyoddziałowych. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest organizowanie dłuższych wycieczek na każdym etapie nauczania, o ile cel takiego wyjazdu związany jest z realizacją programu edukacyjno-wychowawczego.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.

2a. Dyrektor Szkoły może wskazać kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o odpowiednich kwalifikacjach bez wymogu ukończenia kursu kierownika wycieczki szkolnej. W wyborze tym Dyrektor kieruje się kwalifikacjami, jakie

- osoba ta posiada, a mianowicie czy są one odpowiednie do realizacji danej formy turystyki.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki.
 4. Opiekun/opiekunowie dba(ją) o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
 5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
 6. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami.
 7. Liczba nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5 i 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
 8. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
 9. Na początku roku szkolnego rodzice wyrażają zgodę na udział swoich dzieci w wyjściach i wycieczkach szkolnych, a przed ich zorganizowaniem każdy uczeń zapoznany zostaje z odpowiednim regulaminem.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące wycieczek określa odrębna procedura.
 11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.
 12. Nauczyciel, wychowawca, Dyrektor Szkoły mogą nie wyrazić zgody na udział w wycieczce uczniowi, który sprawia problemy wychowawcze wpływające na bezpieczeństwo pozostałych uczestników wycieczki.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 21

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie są bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.

6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz gdy jest to konieczne, instytucji zewnętrznych (policji, straży miejskiej itp.). Postanowienia § 20 pkt 8 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieganie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzone zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren Szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia rodziców ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowany na każdy bieżący rok szkolny, z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
16. Nauczyciele zapobiegają takim (wzajemnym) zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im Szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 22

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze Szkoły;
- 2) Rodzic może upoważnić wskazaną przez siebie osobę do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach;
- 3) Osoba upoważniona przez rodzica, odbierająca dziecko ze Szkoły, musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości: legitymacją szkolną – ukończone 10 lat, dowodem osobistym lub innym dokumentem ze zdjęciem – ukończone 18 lat.;
- 4) Rodzic dziecka w wieku powyżej 7 lat może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 5) Rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka ze świetlicy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy świetlicy przez cały rok szkolny).

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 23

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

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 24

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice ucznia mogą zaoferować udział w naprawieniu szkody.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów, odpowiedzialność rodziców tych uczniów ograniczona jest do części szkody, stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice mogą zaoferować udział w naprawieniu szkody w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami, którzy zaoferowali naprawienie szkody.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 25

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
8. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
 - 2a. (uchylony)
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III Szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 3a. (uchylony)
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
4. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, po poinformowaniu rady oddziałowej Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. (uchylony)
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III- edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole.

§ 27

(uchylony)

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego

w ciągu dnia.

2b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
7. W klasach IV-VIII Szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 28a

1. W szkole zawieszają się zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
- 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);
 - 2) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 3) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
 - 4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
 - 5) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin, w przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
 - 6) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
 - 7) nauczyciel w porozumieniu z Wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;
 - 8) zgodnie z zapisem w pkt 8 nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on-line przez uczniów także zleconych prac domowych.
 - 9) (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45

minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Szczegółowe informacje dotyczące nauki zdalnej reguluje wewnętrzna procedura.

§ 28b

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w Szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 28c

Zajęcia wspomagające

(uchylony)

§ 28d

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do Szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

- 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami promującymi zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) zaprojektowania wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w Szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 29

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 29a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Dyrektor inspirowuje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

3. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 29b.

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 30

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

- 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) nauki pływania na basenie;
 - 4) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 5) aktywnych form turystyki;
 - 6) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 7) udziału w Szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 8) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w pkt. 1 powinny uwzględniać:
- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe Szkoły i środowiska;
 - 5) możliwości kadrowe.

§ 30aa

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1.
2. Uczniowie klas IV–VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.
3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:
 - 1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie;
 - 2) po przeprowadzeniu tych testów;
 - 3) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.
4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.

Rozdział 1a. Oddziały dwujęzyczne

§ 30a

1. W Szkole mogą zostać utworzone oddziały dwujęzyczne.
2. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
3. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

Rozdział 2. Dyżury

§ 31

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pełnienia dyżurów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Zastępstwa na dyżurach za nieobecnych nauczycieli wyznacza Wicedyrektor Szkoły, odnotowując je w księdze zastępstw. Zastępujący nauczyciel potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. Zatrudnieni w Szkole pracownicy administracyjno-obsługowi dbają o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) codzienne pełnienie dyżurów przy wejściu głównym w godz. od 7:00 do 17:00;
 - 2) dyżury na korytarzach w czasie przerw;
 - 3) (uchylony)
 - 4) odbiór makulatury zgodnie z obowiązującą procedurą.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 32

1. W przypadku zaistnienia sporu obowiązuje następująca droga służbowa:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) wychowawca,
 - 3) Dyrektor Szkoły,
 - 4) Rada Pedagogiczna.
2. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy

(w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).

3. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.

4. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Szkoły.

5. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

6. W przypadku zaistnienia nieporozumień pomiędzy nauczycielem a uczniem lub rodzicem ucznia zarówno rodzic jak i nauczyciel mogą wystąpić o wyjaśnienie sporu do zespołu wychowawczego.

7. Członkowie zespołu wychowawczego wysłuchują argumentów obu stron i zajmują określone stanowisko.

8. W przypadku, gdy jedna ze stron nie zgadza się ze sposobem rozwiązywania konfliktu, przewodniczący zespołu wychowawczego przekazuje sprawę do rozpatrzenia przez ogół Rady Pedagogicznej.

9. Na wniosek rodzica w posiedzeniu zespołu wychowawczego może uczestniczyć rodzic ucznia.

§ 33

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.

2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4. Biblioteka Szkolna

§ 34

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1a. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

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

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:

1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;

2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.

9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:

1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, Statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;

2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;

4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.

10. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, Szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;

- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

Rozdział 5. Świetlica

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, trwają od poniedziałku do piątku od 7:00 do 17:00.
6. Pracownicy świetlicy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć w dzienniku zajęć świetlicowych.
7. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
8. W ramach zajęć świetlicowych prowadzone są zajęcia tematyczne. Uczniom umożliwia się również odrabianie zadań domowych oraz korzystanie z pomocy nauczyciela – wychowawcy świetlicy.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
10. W Szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy szkolnej. Kierownik świetlicy szkolnej wspiera w działaniach opiekuńczo-wychowawczych Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) planuje pracę świetlicy szkolnej na dany rok szkolny, plan pracy przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia;
 - 2) prowadzi rekrutację dzieci zgodnie z przyjętymi zasadami oraz określa sposób przydziału do grupy świetlicowej;
 - 3) opracowuje (po konsultacji z wychowawcami) harmonogram zajęć grup świetlicowych i przedstawia Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor Szkoły zatwierdza powyższy harmonogram;
 - 4) prowadzi bieżącą kontrolę dzienników zajęć świetlicowych;
 - 5) diagnozuje sytuację materialno-wychowawczą wychowanków świetlicy. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, którego wspomaga

m.in. w zakresie przyznawania stypendiów szkolnych;

- 6) utrzymuje kontakt z doradcą metodycznym;
- 7) współpracuje z instytucjami i placówkami w środowisku lokalnym;
- 8) prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w wymiarze 12 godzin tygodniowo;
- 9) jest członkiem zespołu kierowniczego Szkoły;
- 10) czuwa nad estetycznym wystrojem pomieszczeń świetlicowych;
- 11) przedstawia Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowanie na materiały i wyposażenie wg przyjętej procedury;
- 12) weryfikuje dokonanie opłaty za obiady w formie przelewu bankowego.

Rozdział 6. Stołówka

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne. Opłaty w formie przelewu bankowego wnosi się do 27 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko będzie korzystać z posiłków.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania tego rodzaju zwolnień.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
8. Obiady wydawane są zgodnie z opracowanym regulaminem.
9. Kontrolę nad wydawaniem obiadów sprawuje pracownik zatrudniony na stanowisku intendenta.

Rozdział 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 37

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego

uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 37a

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych

korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 7) (uchylony)
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) (uchylony)
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 39

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w miarę potrzeb, w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów;
- 10) zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców i uczniów przyjeżdżających z zagranicy;
- 11) zajęcia przygotowawcze dla obcokrajowców i dzieci przyjeżdżających z zagranicy.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń.

3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 40

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 41

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale, wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 uczniów.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej Szkoły.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 42

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności

w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.

§ 42a

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w Szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

2a. W roku szkolnym 2023/2024 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

4. Dla wyżej wymienionych uczniów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w Szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

5. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

6. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów. Łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.

7. Dyrektor Szkoły ustala w porozumieniu z placówką dyplomatyczną lub konsularną lub stowarzyszeniem dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 42b

1. Dyrektor Szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
2. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 15 uczniów.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
5. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć liczba godzin:
 - 1) w Szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w Szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - 3) w Szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;
 - 4) w Szkole ponadpodstawowej – nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
6. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - 1) I–III Szkoły podstawowej;
 - 2) IV–VI Szkoły podstawowej;
 - 3) VII i VIII Szkoły podstawowej;
7. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
8. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do Szkoły znacznej liczby uczniów, o których jest wyżej mowa, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
9. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 3 godziny tygodniowo.

§ 43

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

5. Porady, konsultacje, warsztaty i Szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 44

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w jednostce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności, Wicedyrektora;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami.
8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) organizowanie pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno- komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole,
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości),
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami oraz wychowawcami klas, specjalistami,
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowania uczniów,
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-

wychowawcze,

20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora,

21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,

22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,

23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,

24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,

25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim,

26) prowadzenie dziennika elektronicznego oraz innej dokumentacji szkolnej,

27) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami Szkoły.

2a. Nauczyciele wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, które obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);

2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły,

2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,

3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych,

4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w gazetce, teatryku i innych formach tego rodzaju.

5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;

2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;

- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych;
 - 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w Szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły.
7. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 6 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
 - 2) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - 4) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
 - 5) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 45a

Kompetencje nauczyciela podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych

wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 46

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III Szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela jej uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie

ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.

3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.

6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 47a

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

7) (uchylony)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;

2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;

3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;

4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;

5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy Szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;

6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;

7) arkusze samooceny.

§ 48

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Pedagog posiada zakres obowiązków i plan pracy.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, 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 i jednostki;

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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Godziny pracy pedagoga są tak zorganizowane, aby umożliwić rodzicom indywidualne

kontakty w godzinach popołudniowych (raz w tygodniu).

5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

6. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 48a

1. W Szkole tworzy się stanowisko psychologa szkolnego.

2. Psycholog posiada zakres obowiązków i plan pracy.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań 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 Szkoły;

2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

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 i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z Dyrektorem, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi.

6. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 48b

1. W Szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 49

W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych,
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy,
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 50

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

§ 51

1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:

- 1) oddziałowe zespoły nauczycielskie;
 - 2) zespoły samokształceniowe;
 - 3) doraźne zespoły zadaniowe.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły przygotowują sprawozdania z efektów swojej pracy minimum raz w roku i przedstawiają je na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem Szkoły.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb.
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela Szkoły lub spoza Szkoły lub innego eksperta,

specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 52

1. W Szkole powołano Wicedyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków służbowych, uprawnień, odpowiedzialności i czynności dodatkowych.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.

§ 53

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
- 3a. Obowiązki wychowawców:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - 2) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udzielanie pomocą uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z postanowieniami statutu w sprawie organizacji i form tego współdziałania;
 - 6) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) realizowanie innych zadań ustalonych w statucie Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformować rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym oraz o obniżonej ocenie zachowania. Fakt ten, potwierdzony jest podpisem rodzica.

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

11. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

12. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 54

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 55

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, opieki, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

1a. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;

2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;

3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;

4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;

5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;

6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;

7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka Szkoły;

2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze do i ze Szkoły;

4) odebrać dziecko objęte opieką świetlicy szkolnej zgodnie z procedurami regulującymi

pracę świetlicy;

5) poinformować wychowawcę klasy o każdorazowej zmianie adresu, numeru telefonu, adresu mailowego lub sposobu odbioru dziecka ze świetlicy;

6) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;

7) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub mailowe;

8) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci korzystając z dziennika elektronicznego;

9) odebrać maila powitalnego wysłanego przez wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny i postępować zgodnie z zamieszczonymi w nim informacjami, przeglądać zeszyty przedmiotowe uczniów oraz zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym, za pośrednictwem, którego Szkoła informuje o osiągnięciach i zachowaniu ucznia;

10) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;

11) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej;

12) możliwie najszybciej odebrać chore dziecko ze Szkoły.

3. Rodzice współdecydują w sprawach Szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 56

1. Rodzice mają prawo do:

1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;

2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;

3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);

5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);

6) wyrażania i przekazywania Radzie Szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;

- 7) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
 - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
 - 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej.
4. Otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć przez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym.
5. Poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami.
6. Wzajemny szacunek i tolerancja wyrażają się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i byciu we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
7. Obowiązujący w Szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
 - 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, dni otwarte Szkoły);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
 - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.

Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 57

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z zasadami WZO;
 - 7) niepytania i niepisanie kartkówki w związku z wylosowaniem tzw. szczęśliwego numerka;
 - 8) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 13) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 14) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 15) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 18) pomocy socjalnej;
 - 19) poszanowania przekonań religijnych;
 - 20) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
- 1a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;

- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o swój wygląd;
- 13) przestrzegania następujących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) przed wejściem do sali lekcyjnej uczeń wyłącza telefon komórkowy i wkłada go do plecaka/tornistra; nie korzysta z urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerwy. Podczas pobytu w świetlicy uczeń przechowuje wyłączony telefon komórkowy w plecaku, tornistrze, torbie.
 - b) zabrania się fotografowania i nagrywania na terenie Szkoły;
 - c) zabrania się przynoszenia gier na różnych nośnikach elektronicznych;
 - d) z zabawek i gier planszowych uczeń korzysta wyłącznie w czasie przerw, pobytu w świetlicy;
4. Wszystkie cenne przedmioty uczeń przynosi do Szkoły na własną odpowiedzialność.
5. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp., w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 57a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez

rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 58

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.

5a. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

7. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 59

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

1) uwagi z określoną punktacją zapisywane w dzienniku elektronicznym;

2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;

3) pozbawienie przywilejów na określony czas ustalony przez wychowawcę w porozumieniu z zespołem klasowym;

4) nagana Dyrektora;

5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;

6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

7) Karne przeniesienie do równorzędnej klasy stosowane jest w przypadku częstego łamania regulaminu Szkoły, nieprzestrzegania zasad obowiązujących społeczność szkolną i kiedy wyczerpane zostały wszelkie dostępne oddziaływania naprawcze i wychowawcze. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem klasy, do której zostanie przeniesiony, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o podjętej decyzji. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek

Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej Szkoły (szczegółowe informacje znajdują się w procedurze Szkoły Podstawowej nr 65 w Katowicach).

1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za:

- 1) uporczywe nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia z kolegami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły (zgodnie z systemem interwencji wychowawczych);
- 2) działania na szkodę własnego życia i zdrowia (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych, dokonywanie samouszkodzeń);
- 3) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia i życia innych osób;
- 4) działania mające znamiona psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi;
- 5) każdorazowe wejście w konflikt z prawem (po uzyskaniu informacji z policji, prokuratury lub sądu);
- 6) każdorazowe wejście w konflikt z prawem na terenie Szkoły;
- 7) każdorazowo za fałszowanie podpisu nauczyciela;
- 8) każdorazowo za dopisywanie lub fałszowanie ocen w dzienniku lekcyjnym;
- 9) za wielokrotne uciezki z lekcji, wagi;
- 10) zniszczenie sprzętu będącego na wyposażeniu Szkoły (przy czym zaznacza się, że rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za wyrządzone szkody);
- 11) za powtarzające się zachowania negatywne tego samego typu; o ile zastosowane wcześniej środki wychowawcze okazały się nieskuteczne;
- 12) za każdorazowe rozpowszechnianie przy użyciu komputera, Internetu lub telefonu komórkowego obraźliwych informacji, słów i epitetów poniżających godność osobistą innych osób;
- 13) za każdorazowe łamanie kodów zabezpieczających w pracowni komputerowej oraz wchodzenie na strony z narkotykami, przemocą bądź pornografią.

3. Za każdą naganę Dyrektora uczeń otrzymuje minus 40 punktów. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest w formie pisemnej w obecności ucznia, wychowawcy, rodziców i innego nauczyciela bezpośrednio zainteresowanego sprawą.

4. Od nagany Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia poinformowania o udzieleniu nagany, a w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy do Śląskiego Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni.

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

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
- 5a. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez Wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
6. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Dział VII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 60

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) analiza programów nauczania i wychowania.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm.
6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewniają:
 - 1) prostotę i jasność zasad oceniania;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.

7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewniają:

- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
- 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

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

10. 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 oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

11. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

14. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

§ 61

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. W drugim półroczu klasy III mogą być stosowane oceny cyfrowe połączone z opisem.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikację roczną.

3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
- 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
- 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
- 5) sprawność fizyczno-ruchowa.

4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń od 6 p. do 1p.

5. Ocena przyjmuje następujące formy:

- 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
- 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

6. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych (np.: sprawdziany, testy kompetencji, karty pracy ucznia, zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń, bieżącą obserwacją ucznia).

7. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje), dokonując zapisów w dzienniku lekcyjnym – elektronicznym, zeszyty korespondencji ucznia, na wytworach pracy ucznia, w zeszyty ucznia.

8. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje punkty.

9. Skala punktowa określająca osiągnięcia uczniów w zakresie wymagań programowych:

- 1) 6 p. – poziom wysoki (Po mistrzowsku!)

Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań, wykonuje zadania dodatkowe.

2) 5 p. – poziom bardzo dobry (Bardzo dobrze!)

Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, samodzielnie dostrzega błędy i je poprawia, wykonuje zadania dodatkowe.

3) 4 p. – poziom dobry (Tak trzymaj, jest dobrze!)

Uczeń najczęściej pracuje samodzielnie, potrafi korzystać ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, zazwyczaj bez pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

4) 3 p. – poziom zadowalający (Nieźle sobie radzisz, ale musisz popracować!)

Uczeń czasami pracuje samodzielnie, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy.

5) 2 p. – poziom niski (Stać Cię na więcej, pracuj systematycznie!)

Uczeń z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe zadania, wymaga systematycznej pracy, wsparcia ze strony nauczyciela i opiekunów.

6) 1 p. – poziom niedostateczny (Bądź wytrwały, czeka Cię jeszcze dużo pracy!)

Uczeń wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach oraz w rozwiązywaniu zadań i problemów. Nie wykazuje chęci podejmowania wyzwań. Nie podejmuje wysiłku intelektualnego.

10. Zasady oceniania na lekcjach religii w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen.

11. Szczegółowe kryteria o osiągnięciach edukacyjnych zawarte są w wymaganiach programowych dla poszczególnych poziomów klas I –III.

12. Bieżąca skala ocen w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotów religia i etyka:

- 1) stopień celujący – 6, cel,
- 2) stopień bardzo dobry plus – + 5, + bdb,
- 3) stopień bardzo dobry – 5, bdb,
- 4) stopień dobry plus – + 4, + db,
- 5) stopień dobry - 4, db,
- 6) dostateczny plus – + 3, + dst,
- 7) dostateczny – 3, dst,
- 8) dopuszczający plus – + 2, + dop,
- 9) dopuszczający – 2, dop,
- 10) niedostateczny – 1, ndst.

13. Śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotów religia i etyka:

- 1) stopień celujący – 6, cel.;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, bdb.;
- 3) stopień dobry - 4, db.;
- 4) dostateczny – 3, dst.;
- 5) dopuszczający – 2, dop.;
- 6) niedostateczny – 1, nast.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje), dokonując zapisów w dzienniku lekcyjnym - elektronicznym, zeszyte przedmiotowym, na wytworach pracy ucznia.

3. Bieżące ocenianie przeprowadzane jest według następujących zasad:

1) uczeń oceniany jest wszechstronnie, tzn. za: sprawdziany, testy, pracy klasowe, dyktanda, odpowiedzi ustne, pisemne, zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia, aktywność na lekcji, zeszyt, dodatkowe prace i ćwiczenia;

2) ocena jest jawna;

3) nauczyciel jest zobowiązany do umotywowania oceny;

4) każdy uczeń w ciągu półrocza powinien uzyskać minimum 5 ocen bieżących z języka polskiego i matematyki, natomiast z pozostałych przedmiotów - minimum 3 oceny bieżące;

5) ocen w ramach oceniania bieżącego nie można poprawić (z wyjątkiem prac pisemnych: sprawdzianów, testów, prac klasowych, dyktand, kartkówek);

6) w ciągu półrocza uczniowi przysługuje przywilej zgłoszenia dwukrotnego nieprzygotowania bez konsekwencji otrzymania 2 punktów ujemnych z zachowania; na przedmiotach realizowanych w czasie 1 godziny lekcyjnej tygodniowo, może zgłosić raz nieprzygotowanie do lekcji. Jeżeli przywilej zgłoszenia jednego lub dwóch nieprzygotowań (w zależności od tygodniowej liczby lekcji) uczeń wykorzysta z powodu nieprzygotowania się do ustnej odpowiedzi czy kartkówki, nie uzyskuje punktów ujemnych w sytuacji ponownego nieprzygotowania się, jest pytany/pisze kartkówkę i oceniany jest zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania;

6) sprawdzanie umiejętności i wiadomości ucznia jest obowiązkowe, a jego przeprowadzanie odbywa się w postaci:

a) sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał działu tematycznego (po uprzednim powtórzeniu materiału, zapowiedzianym co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem),

b) kartkówek/odpowiedzi ustnych obejmujących obowiązującą ucznia podstawę programową oraz nowy materiał realizowany na jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcjach, przy czym zaznacza się, iż kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela (czas trwania - do 15 minut),

c) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu w postaci np. dyktand, prac klasowych, wypracowań i referatów;

7) ocenianie ww. form odbywa się wg następujących zasad:

a) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu, testu, kartkówki, dyktanda, pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od dnia zwrócenia sprawdzonych prac lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

b) najwyższą oceną możliwą do uzyskania z poprawy sprawdzianu, testu, kartkówki, dyktanda, pracy klasowej jest ocena bardzo dobra,

c) przy klasyfikacji brane są pod uwagę obie wpisane oceny,

d) prace pisemne powinny być ocenione w ciągu 14 dni,

- e) jeżeli uczeń był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, o którym był powiadomiony, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona i trwała dłużej niż jeden dzień, uczeń ten ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia powrotu do Szkoły i ma prawo, podobnie jak inni uczniowie, do jednorazowego poprawienia go,
- f) w przypadku jednodniowej nieobecności w dniu sprawdzianu uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji po powrocie do Szkoły lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- g) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia bądź brak zeszytu ćwiczeń albo zeszytu przedmiotowego wpływa na ocenę zachowania ucznia,
- h) oceniając prace pisemne i zeszyt, nauczyciel ma obowiązek poprawić błędy ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne. Bardzo duża liczba błędów może spowodować obniżenie oceny o 1 stopień (język polski i języki obce nowożytnie), przy czym nie dotyczy to uczniów posiadających odpowiednie opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- i) przy ocenie ustnej odpowiedzi ucznia bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową,
- j) w ciągu dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian dla danego oddziału, w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 sprawdziany pisemne w klasach IV-VI i 3 sprawdziany pisemne w klasach VII-VIII, obejmujące materiał całego działu tematycznego, po uprzednim powtórzeniu i zapowiedzeniu go z jednotygodniowym wyprzedzeniem,
- k) w pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższych przerw świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych, prac klasowych, kartkówek i nie odpytuje się uczniów;
- l) nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi lub całej klasie sprawdzian, test, kartkówkę, pracę klasową, dyktando, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania/ściągnięcia może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- m) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą;
- n) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
- o) uczniowie wyróżnieni w konkursach przedmiotowych, nagrodzeni dyplomem za uzyskany wysoki wynik otrzymują ocenę najwyższą pozytywną jako ocenę bieżącą z danego przedmiotu.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali i kryteriów:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w programie i podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu i zawarty w podstawie programowej danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i zawartych w podstawie programowej danej klasy, ale poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania i zawartych w podstawie programowej danej klasy, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +2, +3, +4, +5.

6. Przy ocenianiu sprawdzianów, testów i kartkówek obowiązuje następująca skala procentowa:

- 1) 100% - ocena celująca;
- 2) 99% - 95% - ocena plus bardzo dobra;
- 3) 94% - 90% - ocena bardzo dobra;
- 4) 89% - 86% - ocena plus dobra;
- 5) 85% - 75% - ocena dobra;
- 6) 74% - 70% - ocena plus dostateczna;
- 7) 69% - 51% - ocena dostateczna;
- 8) 50% - 45% - ocena plus dopuszczająca;
- 9) 44% - 31% - ocena dopuszczająca;
- 10) 30% - 0% - ocena niedostateczna

7. Przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie przyjmuje się następującą skalę procentową:

- 1) 100% - ocena celująca;
- 2) 99% - 93% - ocena plus bardzo dobra;
- 3) 92% - 85% - ocena bardzo dobra;
- 4) 84% - 80% - ocena plus dobra;
- 5) 79% - 70% - ocena dobra;
- 6) 69% - 65% - ocena plus dostateczna;
- 7) 64% - 45% - ocena dostateczna;
- 8) 44% - 40% - ocena plus dopuszczająca;

9) 39% - 30% - ocena dopuszczająca;

10) 29% - 0% - ocena niedostateczna.

8. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, z wyjątkiem wymagań dostosowanych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, orzeczeń lekarskich oraz wymagań opracowanych dla uczniów przybywających z zagranicy.

9. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w dokumentacji nauczyciela.

10. Oceny ze sprawdzianów, testów, prac klasowych, dyktand wpisywane są kolorem czerwonym.

11. Uczeń ma przywilej być niepytany i nie pisać kartkówki w dniu, w którym przedstawiciel Rady Uczniowskiej wylosował jego numer, pod którym zapisany jest w dzienniku.

12. (uchylony)

13. Brak samodzielności podczas pisania sprawdzianu, testu, kartkówki, dyktanda (korzystanie ze ściąg lub innych pomocy, odpisywanie od kolegów/koleżanek) wiąże się z uzyskaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

§ 63

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2. Informacje te są dostępne na stronie internetowej Szkoły.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Bieżące oceny uczniów klas IV-VIII oraz propozycje ocen śródrocznych i rocznych wpisywane są przez nauczyciela przedmiotu do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

3. 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). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny

zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:

1) 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.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

9. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

10. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych.

11. 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.

12. Uczeń może sfotografować swoją pracę, przy czym zabrania się rozpowszechniania tych prac w Internecie.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;

14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

15. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w Szkole do końca danego roku szkolnego.

§ 65

1. 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,

uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

4. Dostosowania wymagań edukacyjnych opracowuje się także dla uczniów przybywających z zagranicy, jeżeli członkowie Rady Pedagogicznej stwierdzą, że znajomość języka polskiego i różnice programowe będą miały znaczący wpływ na osiągnięcia edukacyjne tych uczniów.

§ 66

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

§ 67

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

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

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

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art 44 zb ustawy.

5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu.

6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii albo orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

§ 69

1. Przeprowadzając klasyfikację śródroczną (roczną) organizuje się na terenie Szkoły konferencję zespołów klasyfikacyjnych, na których ustala się ostatecznie propozycje ocen śródrocznych (rocznych), które podaje się do wiadomości uczniom i rodzicom. Tydzień później organizuje się konferencję zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami

oceniań z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom w przedmiotowych systemach oceniania.

8. W okresie od wystawienia ocen śródrocznych (rocznych) do zakończenia półrocza (roku szkolnego) uczniom nie wpisuje się ocen na nowe półrocze (następny rok szkolny), natomiast nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia w tym czasie testów, kartkówki, sprawdzianów oraz innych prac pisemnych.

9. W roku szkolnym 2023/2024 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:

- 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
- 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

§ 70

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 5) są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).

3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, które klasyfikują się w następującej skali ważności:

- 1) oceny ze sprawdzianów, testów, prac klasowych, dyktand i odpowiedzi ustnych z zakresu danego działu;
- 2) oceny ze znajomości lektur;
- 3) oceny za kartkówki i bieżące odpowiedzi ustne;
- 4) oceny za prace pisemne wykonywane na lekcji;
- 5) oceny za zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia;
- 6) oceny za aktywność na lekcji, oceny z wiedzy jednostkowej (definicja, wiersz);
- 7) oceny za prowadzenie zeszytu.

5a. (uchylony)

6. Stopień ważności ocen za prace dodatkowe zależy od stopnia ich trudności i indywidualnych kryteriów nauczyciela.

7. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania.

8. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:

1) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły;

2) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej 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.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 10 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

10. Proponowane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego i przekazuje informacje uczniom najpóźniej dwa tygodnie przed konferencją w zespołach, czyli 21 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

11. (uchylony)

12. Po konferencji zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej/rocznej zmiana oceny możliwa jest na zasadach określonych w § 73.

§ 71

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawierają informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.

2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.

3. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.

4. Projekt rocznej oceny opisowej rodzice uczniów klas I-III otrzymują tydzień przed

konferencją klasyfikacyjną zespołu klas I-III.

5. Każdy rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej zobowiązany jest do jej podpisania.

6. Kopię propozycji śródrocznej/rocznej oceny opisowej wychowawca włącza do arkusza ocen danego ucznia.

7. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.

8. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej 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.

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

§ 71a

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub określony rodzaj komunikatora;

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w Szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności Szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 72

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
- 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) elektroniczne dzienniki lekcyjne.
2. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza wpisem tematu do dziennika.
3. W klasach I– III Szkoły podstawowej opisowe oceny śródroczne/roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, dołącza się do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem

czzerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.

6. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
- 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) prace klasowe, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki, zadania dodatkowe;
- 5) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
- 6) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 7) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 8) indywidualne lub grupowe wytwory pracy uczniów (prace literackie, plastyczne, muzyczne, techniczne itp.);
- 9) aktywność na lekcji (aktywny udział w pracach grupowych, indywidualne zaangażowanie, przygotowanie do lekcji);
- 10) działania interdyscyplinarne (drama, pantomima, ilustracje do tekstów itp.);
- 11) śpiew;
- 12) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 13) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

7. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

9. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.

10. W klasach I - III Szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane co najmniej z pięciodniowym wyprzedzeniem.

11. Nieoddanie przez ucznia ćwiczeń, zadań, dłuższych, krótszych prac pisemnych podlegających ocenie w ramach pracy na lekcji wpływa na wpisanie do dziennika elektronicznego znaku „0”. Jeżeli praca nie zostanie oddana w ciągu tygodnia (dotyczy zajęć, które zaplanowane zostały w wymiarze 4-6 godzin tygodniowo), dwóch tygodni (dotyczy zajęć odbywających się 1-3 razy w tygodniu), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeżeli praca oddana zostanie w terminie, w miejsce "0" wpisuje się uzyskaną przez ucznia ocenę.

§ 73

1. Możliwość poprawiania oceny – wewnętrzna procedura Szkoły – nie dotyczy oceny niedostatecznej, w przypadku której przysługuje egzamin poprawkowy.
2. Rodzice mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o sprawdzenie zasadności ustalonej oceny, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z zasadami przyjętymi w WZO. Wniosek powinien wskazywać, które zasady zostały naruszone podczas wystawiania ocen.
3. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku w ciągu 5 dni od daty jego wpłynięcia.
- 4a. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę następujące warunki ubiegania się o ocenę wyższą:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel uczący danego przedmiotu w oddziale, do którego uczęszcza uczeń przystępujący do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W przypadku wymienionym w ust. 7 powołuje się na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
10. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zestaw zadań i ćwiczeń zgodnie z podstawą programową oraz z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i krótką informację o jego ustnych odpowiedziach.

16. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności może odbywać się tylko z jednych zajęć edukacyjnych i jeden raz w ciągu roku szkolnego.

17. W wyniku sprawdzianu komisja może:

- 1) podwyższyć ocenę o 1 stopień;
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.

18. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w ustalonym terminie sprawdzianu skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej.

§ 73a

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. (uchylony)
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Na zasadach ogólnych (bez konieczności egzaminu klasyfikacyjnego) może być klasyfikowany uczeń, który ma do 70% nieobecności usprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych, ale zaliczył odpowiednie partie materiału zawarte w programie nauczania oraz uzyskał wystarczającą liczbę ocen bieżących z tych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu

klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

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

19a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

20. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

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

22. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

23. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu Szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej Szkole na zajęcia z tego języka, powoływana jest komisja przeprowadzająca egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli w Szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka

obcego nowożytnego zatrudnionego w innej Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 75

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

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

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskażeń ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej Szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje pisemny zestaw zadań i ćwiczeń zgodnie z podstawami kształcenia ogólnego oraz z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą określoną w przedmiotowej skali ocen.

7. Dyrektor Szkoły zatwierdza pisemny zestaw zadań egzaminacyjnych oraz wymagań na ocenę dopuszczającą.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

10. 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 następnego roku szkolnego. W takiej sytuacji uczeń od 1 września nowego roku szkolnego awansem uczęszcza do klasy programowo wyższej aż do dnia egzaminu poprawkowego. Jeżeli w wyniku egzaminu uzyskał ocenę dopuszczającą, pozostaje w tej klasie, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń nie uzyskał oceny pozytywnej, rodzice mogą w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu zgłosić pisemnie do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z zasadami przyjętymi w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

13. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia zastrzeżenia w terminie 5 dni od daty jego wpłynięcia.

14. W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję do ponownego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, poszerzoną o 1 członka – nauczyciela tego samego przedmiotu z macierzystej lub innej Szkoły tego samego typu.

15. Ocena ustalona przez komisję w wyniku ponownego egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

§ 76

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania

ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§ 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

- 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- 2) dbałość o honor Szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
 - a) w każdej sytuacji godnie reprezentuje szkołę,
 - b) nosi obowiązujący strój szkolny,
 - c) zna tradycje Szkoły i kultywuje je,
 - d) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych pozaszkolnych,
 - e) szanuje poglądy i odmienne zdanie innych,
 - f) wykazuje się tolerancją w stosunku do odmienności innych osób,
 - g) z uwagą odnosi się do potrzeb innych ludzi,
 - h) szanuje pracę nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą:
 - a) jest uprzejmy zarówno w stosunku do dorosłych jak i do rówieśników,
 - b) przestrzega norm i zasad współżycia społecznego,
 - c) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) wykazuje uczciwość w życiu codziennym (np. nie kłamie, nie oszukuje innych, nie ściąga),
 - e) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się podczas wyjść poza teren Szkoły,
 - f) dba o porządek w klasie i Szkole,
 - g) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do innych,
 - h) bierze aktywny udział w życiu Szkoły oraz uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) nie spóźnia się na lekcje,
 - c) nie przeszkadza podczas lekcji,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - e) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - f) wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków,
 - g) na bieżąco uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością,
 - h) stosuje się do poleceń nauczyciela;
- 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą:
 - a) nie przejawia zachowań agresywnych, np. nie bije, nie dokucza innym, nie stosuje innych aktów przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) swoim bezmyślnym zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych osób,
 - c) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - d) dba o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie używa środków psychoaktywnych), higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny,
 - e) nie opuszcza terenu Szkoły w czasie zajęć.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym dwa razy w roku szkolnym oceniają zachowanie według obowiązującej skali oceniania zachowania. Ocena ogólna jest średnią ocen bieżących (wyrażonych w postaci tzw. punktów „dużych”) poszczególnych nauczycieli oceniających zachowanie ucznia.
4. Uczniowie oddziału klasowego dwa razy w roku szkolnym oceniają zachowanie każdego ucznia według obowiązującej skali oceniania. Ich ocena jest średnią ocen bieżących przyznanych przez poszczególnych uczniów wyrażonych w postaci tzw. punktów „dużych”.
5. Każdy uczeń dokonuje dwa razy w ciągu roku szkolnego samooceny zachowania według obowiązującej skali oceniania z uzasadnieniem.
6. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców:
 - 1) o zasadach wystawiania oceny zachowania;
 - 2) o wpisach do dziennika elektronicznego, w którym odnotowuje się pochwały i osiągnięcia uczniów oraz ich przewinienia wraz z przypisaniem ustalonej punktacji;
 - 3) o możliwości odnotowywania informacji dotyczących postaw i zachowań uczniów w zeszytce wychowawcy.
8. Uczeń i rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem znajomość zasad wystawiania oceny zachowania oraz kryteriów oceniania zachowania.
9. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
10. Oceną zachowania w klasach I-III ustala wychowawca klasy w oparciu o swoje spostrzeżenia zanotowane w dzienniku lekcyjnym, zeszytach korespondencyjnych i po konsultacji z innymi nauczycielami.
11. Przy ustalaniu oceny opisowej zachowania w klasach I-III uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) zgodną zabawę z rówieśnikami;
 - 2) udzielanie pomocy innym;
 - 3) wykonywanie pracy na rzecz innych;
 - 4) dotrzymywanie umów i zobowiązań;
 - 5) współpracę w grupie;
 - 6) panowanie nad własnymi emocjami;
 - 7) dokonywanie trafnej samooceny i oceny innych;
 - 8) przestrzeganie zasad kulturalnego życia codziennego;
 - 9) aktywność w czasie zajęć;
 - 10) samodzielną pracę;
 - 11) punktualność;
 - 12) doprowadzanie prac do końca;
 - 13) uznawanie autorytetów;
 - 14) obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 15) zaangażowanie i inicjatywę;

- 16) poszanowanie własności;
- 17) słuchanie i wypełnianie poleceń;
- 18) utrzymywanie porządku.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (jej odpowiednikiem jest 6 tzw. punktów „dużych”);
 - 2) bardzo dobre (jej odpowiednikiem jest 5 tzw. punktów „dużych”);
 - 3) dobre (jej odpowiednikiem są 4 tzw. punkty „duże”);
 - 4) poprawne (jej odpowiednikiem są 3 tzw. punkty „duże”);
 - 5) nieodpowiednie (jej odpowiednikiem są 2 tzw. punkty „duże”);
 - 6) naganne (jej odpowiednikiem jest 1 tzw. punkt „duży”).
13. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen wynikających z:
- 1) oceny nauczycieli uczących;
 - 2) punktowego systemu oceniania zachowania (tzw. punkty „małe”);
 - 3) oceny kolegów i koleżanek z klasy;
 - 4) samooceny uczniów.
14. Każdej z powyższych kategorii nadaje się wagę:
- 1) ocena nauczycieli uczących – waga 4;
 - 2) punktowy system oceniania zachowania (tzw. punkty „małe”) – waga 3;
 - 3) ocena kolegów i koleżanek z klasy – waga 2;
 - 4) samoocena ucznia – waga 1;
15. Ocenę zachowanie ustala się na podstawie średniej matematycznej wynikającej z wzoru:
- $$\text{ocena końcowa} = \frac{\text{suma ocen (ocena * waga)}}{\text{suma wag}}$$
16. Średnią matematyczną wynikającą z powyższego wzoru zaokrągla się do całości zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) pierwsza cyfra po przecinku to 0 – ocena jest równa cyfrze jedności;
 - 2) pierwsza cyfra po przecinku to 1,2,3,4 – przybliża się do liczby mniejszej;
 - 3) pierwsza cyfra po przecinku to 5,6,7,8,9 – przybliża się do liczby większej.
17. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.
18. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia dotyczące zgodności z obowiązującym w Szkole trybem jej ustalenia.
19. Uczeń nie może uzyskać śródrocznej/rocznej oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (niezależnie od liczby punktów dodatnich) co najmniej 10 punktów ujemnych.
20. Uczeń nie może uzyskać śródrocznej/rocznej oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (niezależnie od liczby punktów dodatnich) co najmniej 20 punktów ujemnych.
- 20a. Uczeń nie może uzyskać śródrocznej/rocznej oceny dobrej, jeśli mając na koncie (niezależnie od liczby punktów dodatnich) co najmniej 30 punktów ujemnych i nie realizuje ZOZU.
21. W przypadku wykroczeń o dużej szkodliwości społecznej (kradzież, wyłudzenie pieniędzy, chuligaństwo, akty wandalizmu, zastraszanie, używanie i/lub rozpowszechnianie przy pomocy komputera, Internetu lub telefonu komórkowego obraźliwych informacji, słów,

epitetów, zdjęć, poniżających godność osobistą innych osób w szczególności uczniów i pracowników Szkoły; picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, sięganie po narkotyki i inne substancje odurzające oraz rozpowszechnianie ich oraz za inne zachowania wpływające na demoralizację innych osób) można wystawić uczniowi ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od liczby uzyskanych przez niego punktów. Decyzję o wystawieniu oceny nieodpowiedniej lub nagannej podejmuje zespół wychowawczy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

22. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w sądzie lub na policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż nieodpowiednia.

23. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną / roczną.

24. Przy ustaleniu oceny zachowania uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 3) opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) opinii innej poradni specjalistycznej.

§ 78

1. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 70 punktów (tzw. „małych”), które stanowią dolną granicę oceny dobrej zachowania.

2. Uwzględniając funkcjonowanie ucznia w środowisku, liczba punktów może wzrosnąć lub ulec zmniejszeniu.

3. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się zapisem w dzienniku elektronicznym.

4. Każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać określone uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.

5. Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów.

6. Ustala się następującą skalę punktów stanowiących podstawę bieżącej oceny zachowania:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1) powyżej 100 pkt (tzw. „małych”) | - wzorowe (6 pkt tzw. „dużych”); |
| 2) 100 - 85 pkt (tzw. „małych”) | - bardzo dobre (5 pkt tzw. „dużych”); |
| 3) 84 – 70 pkt (tzw. „małych”) | - dobre (4 pkt tzw. „duże”); |
| 4) 69 – 50 pkt (tzw. „małych”) | - poprawne (3 pkt tzw. „duże”); |
| 5) 49 – 30 pkt (tzw. „małych”) | - nieodpowiednie (2 pkt tzw. „duże”); |
| 6) poniżej 30 pkt (tzw. „małych”) | - naganne (1 pkt tzw. „duży”). |

7. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

- 1) wzorową 100% frekwencję 10 pkt;
- 2) aktywny udział w pracy na rzecz klasy, Szkoły, świetlicy, biblioteki szkolnej, środowiska (w tym wolontariat i akcje charytatywne) od 1 do 10 pkt;
- 3) efektywne pełnienie funkcji w Szkole (np.: przewodniczący SU) – 10 pkt (raz w półroczu);
- 4) efektywne pełnienie funkcji w klasie (np.: dyżurny, mleko, owoce) – do 10 pkt (raz w półroczu);
- 5) uczestniczenie w pracach samorządu klasowego i szkolnego do 10 pkt (raz w półroczu);

- 6) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych i określonych sytuacjach życia szkolnego do 15 pkt w półroczu,
- 7) zbiorke surowców wtórnych (za każde 10kg/10 sztuk – 1 pkt, do 5 pkt w półroczu za poszczególne surowce); uczniom przyznawane są również punkty na podstawie zaświadczeń otrzymanych w punktach skupu makulatury i baterii;
- 8) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych od 1 pkt do 5 pkt,
- 9) prace porządkowe:
- a) sprzątanie sali lekcyjnej – 1 pkt,
 - b) układanie plecaków przy świetlicy szkolnej – 1 pkt,
 - c) sprzątanie terenu wokół Szkoły – 2 pkt;
- 10) wyróżnienie za brak punktów ujemnych – 10 punktów (raz w półroczu);
- 11) za udział w konkursach szkolnych:
- a) na każdym etapie: 2 pkt;
 - b) za zajęcie:
 - I miejsca – 5pkt,
 - II miejsca – 4pkt,
 - III miejsca – 3pkt;
- 12) reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, innych konkursach organizowanych na szczeblu miejskim i międzyszkolnym:
- a) za udział na każdym etapie: 2pkt;
 - b) za zajęcie:
 - I miejsca – 10 pkt,
 - II miejsca – 7 pkt,
 - III miejsca – 5 pkt,
 - laureat konkursu – 10 pkt,
 - wyróżnienie – 3 pkt;
- 13) reprezentowanie Szkoły w konkursach wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych:
- a) za udział na każdym etapie: 5pkt
 - b) za zajęcie:
 - I miejsca – 25 pkt,
 - II miejsca – 20 pkt,
 - III miejsca – 15 pkt,
 - laureat konkursu – 25 pkt,
 - finalista – 10 pkt,
 - wyróżnienie – 10 pkt.
8. Uczeń otrzymuje punkty ujemne:
- 1) każdorazowo za przeszkadzanie na lekcji – minus 3 pkt;
 - 2) za nieodpowiednie zachowanie się na apelach – minus 3 pkt;
 - 3) za niewykonywanie poleceń nauczyciela dotyczących wypełniania obowiązków ucznia, w tym obowiązku wykonywania zadań podczas lekcji – minus 3 pkt;
 - 4) za niewywiązywanie się z powierzonych zadań – minus 3 pkt;
 - 5) za przebywanie bez potrzeby w toaletach szkolnych – minus 3 pkt;
 - 6) za nieprzestrzeganie zapisów w Statucie Szkoły, a w szczególności za:

- a) używanie telefonu komórkowego na lekcji, podczas akademii, apeli, wyjść do teatru, kina, muzeum, filharmonii, itp. – minus 3 pkt,
- b) używanie telefonu komórkowego przed pierwszą lekcją i podczas przerwy (bez zgody nauczyciela) – minus 2 pkt,
- c) używanie telefonu komórkowego w świetlicy szkolnej oraz w bibliotece (bez zgody nauczyciela) – minus 2 pkt,
- d) niszczenie mienia Szkoły – minus 10 pkt;
- e) za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole – minus 5 pkt;
- 7) za ubliżanie kolegom, nękanie, poniżanie – minus 10 pkt;
- 8) za wulgarne słownictwo – minus 5 pkt;
- 9) za nieprzestrzeganie określonych zasad dotyczących stroju szkolnego (§ 4, pkt 9) – minus 5 pkt;
- 10) za oszukiwanie (w tym odpisywanie zadań, ćwiczeń i niesamodzielne wykonywanie prac podczas lekcji, ściąganie podczas sprawdzianów, testów, kartkówek, dyktand), okłamywanie – minus 5 pkt;
- 11) za podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia – minus 10 pkt;
- 12) za celowe naruszanie nietykalności cielesnej:
 - a) np. szturchanie, popychanie, plucie, rzucanie różnymi rzeczami, uderzanie, kopanie, szarpanie, celowe podstawianie nogi – minus 8 pkt,
 - b) bójki – minus 10 pkt;
- 13) za przynoszenie do Szkoły i posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, takich jak: różnego rodzaju noże, ostre narzędzia, kastety, paski i biżuteria z ćwiekami) oraz substancji chemicznych – minus 10 pkt: przedmioty zostają przejęte przez nauczyciela, wychowawcę i oddane podczas spotkania z rodzicami/opiekunami;
- 14) za zaśmiecanie otoczenia – minus 3 pkt;
- 15) za jedzenie i picie na lekcji (bez zgody nauczyciela) – minus 2 pkt;
- 16) za nieprzestrzeganie terminów w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia – minus 2 pkt;
- 17) za aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły – minus 10 pkt;
- 18) za samowolne opuszczanie Szkoły w czasie lekcji i przerw – każdorazowo minus 5 pkt;
- 19) wagarowanie:
 - a) tydzień lub kilka dni w miesiącu – rozmowa wychowawcy z rodzicami, upomnienie – od minus 10 do minus 20 pkt;
 - b) notoryczne ucieczki z lekcji, długotrwałe wagary – nagana Dyrektora Szkoły – minus 40 pkt;
 - c) w przypadku braku poprawy sytuacji - postępowanie zgodne z wewnątrzszkolną procedurą;
- 20) za nieusprawiedliwione spóźnienie – minus 3 pkt;
- 21) za rozpowszechnianie przy użyciu komputera, Internetu lub telefonu komórkowego obraźliwych informacji, słów i epitetów poniżających godność osobistą innych osób - zgodnie z przepisami obowiązującymi przy udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
- 22) za rozpowszechnianie w Szkole fotografii, czasopism pornograficznych – minus 5 pkt;
- 23) za łamanie kodów zabezpieczających w pracowni komputerowej oraz wejście na strony promujące narkotyki, przemoc, bądź pornografię za zachowania wpływające na demoralizację innych osób – zgodnie z przepisami obowiązującymi przy udzieleniu nagany Dyrektora

Szkoły;

24) za naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły minus 40 pkt;

25) inne, negatywne zachowania, nieujęte w poprzednich punktach (m.in. zachowania ryzykowne typu: bieganie podczas przerw, skakanie ze schodów, zjeżdżanie po poręczy niestosowanie się do zakazów wprowadzanych przez nauczycieli w związku z potrzebą zachowania bezpieczeństwa uczniów itp.) – minus 5 pkt;

26) W celu wyeliminowania niepożądanych, powtarzających się zachowań ucznia, w sytuacji, gdy otrzyma on minus 30 punktów (niezależnie od punktów dodatnich; nie wliczając: § 37 ust. 5 pkt 11), pkt 15), uczniowi zakłada się zeszyt obserwacji zachowania ucznia (ZOZU), zgodnie z drogą postępowania opisaną w § 83.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrywania takiego zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia jego wpłynięcia.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

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

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję ocena:

1) może być wyższa tylko o jeden stopień,

2) nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,

3) jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 81

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) wyróżnienie/pochwała od wychowawcy klasy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;

- 3) tytuł „Primus Inter Pares”;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) wpis do Złotej Księgi.
3. Kryteria otrzymywania nagród i wyróżnień:
 - 1) uczniowie klasy I otrzymują nagrodę książkową lub dyplom jako pamiątkę ukończenia klasy I;
 - 2) wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie klas II – III otrzymują nagrody książkowe (od 1 – 5 nagród na klasę),
 - 3) nagrody książkowe otrzymują uczniowie klas IV – VIII, gdy:
 - a) w kl. IV – VII średnia ocen wynosi 5,0 (bez ocen dst), zachowanie wzorowe;
 - b) w kl. VIII średnia ocen wynosi 4,9 (bez ocen dst), zachowanie wzorowe;
 - c) aktywnie uczestniczą w życiu klasy, Szkoły, środowiska.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli:
 - 1) w klasach IV – VIII uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Za szczególnie, aktywną i twórczą postawę uczeń może być:
 - 1) nagrodzony przez wychowawcę klasy;
 - 2) wyróżniony przez Radę Uczniowską na forum Szkoły;
 - 3) wpisany do „Złotej Księgi”.
6. Na świadectwie ukończenia kolejnej klasy w danym cyklu edukacyjnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach i zawodach (wiedzy, artystycznych i sportowych) organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie Szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu) lub środowiska szkolnego.
7. Wpisu do „Złotej Księgi” dokonuje się odręcznie lub w formie wydruku komputerowego, na wniosek wychowawcy klasy, za szczególne osiągnięcia i/lub wzorową postawę uczniowską.
8. Na zakończenie Szkoły podstawowej uczeń może otrzymać tytuł „Primus Inter Pares”.
9. Kryteria otrzymania tytułu „Primus Inter Pares”:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach wiedzy i umiejętności, osiągnięcia artystyczne, sportowe na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym lub osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi albo środowiska;
 - 4) jest laureatem lub finalistą Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego;
 - 5) bierze aktywny udział w życiu Szkoły.
10. Kandydata do tytułu „Primus Inter Pares” typuje wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym.
11. Rodzice mogą być wyróżniani przez szkołę w formie:
 - 1) Podziękowania,

2) listu gratulacyjnego.

§ 82

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz późniejsze rozporządzenia wprowadzające zmiany ze względu na sytuację polityczną, społeczną, zdrowotną w kraju.

2. Uczeń kończy szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W roku szkolnym 2023/2024 uczeń będący obywatelem Ukrainy, kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

§ 83

1. Zeszyt Obserwacji Ucznia (ZOZU) Droga postępowania:

1) ETAP PIERWSZY – w momencie pojawienia się problemu z zachowaniem ucznia (przestrzeganiem obowiązujących norm społecznych) przeprowadzana jest osobista rozmowa wychowawcy lub nauczyciela dotycząca uwag wpisanych do dziennika elektronicznego. Nauczyciel jasno i wyraźnie informuje o tym, co widzi, czego oczekuje i wyraża sprzeciw wobec niepożądanego zachowania, jeżeli zachodzi potrzeba, pokazuje, jak należy zmienić swoje zachowanie.

2) ETAP DRUGI – w sytuacji, gdy uczeń w dzienniku elektronicznym otrzyma minus 15 punktów (niezależnie od punktów dodatnich, nie wliczając: § 37 ust. 5 pkt 11), pkt 15)), a w klasach I – III rozmowa wychowawcy lub nauczyciela nie skutkuje pozytywną zmianą zachowania ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców. Na spotkaniu sygnalizowany jest problem dotyczący niewłaściwego zachowania dziecka. Wspólnie z rodzicami podejmuje się działania mające wpływ na zmianę postępowania dziecka. Rodzice otrzymują poradę, wsparcie oraz wskazówki dotyczące korekty systemu wychowawczego.

3) ETAP TRZECI – założenie zeszytu obserwacji zachowania ucznia:

a) w sytuacji, gdy uczeń w dzienniku elektronicznym otrzyma minus 30 punktów (niezależnie od punktów dodatnich; nie wliczając: § 37 ust. 5 pkt 11), pkt 15)), zgłasza się do pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z uczniem i zakłada zeszyt obserwacji zachowania ucznia. Wychowawca klasy informuje rodziców o wprowadzeniu zeszytu obserwacji zachowania ucznia na poszczególnych zajęciach dydaktycznych, zgodnie z planem lekcji – na

okres czterech tygodni;

b) w sytuacji, gdy uczeń klasy II lub III po etapie pierwszym i drugim nie zmienia pozytywnie swojego zachowania, wychowawca lub nauczyciel wnioskuje o zwołanie zespołu wychowawczego, który po analizie sytuacji decyduje o założeniu zeszytu obserwacji ucznia klasy II lub III. Uczeń wraz z wychowawcą zgłasza się do pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z uczniem i zakłada zeszyt obserwacji zachowania ucznia, wychowawca klasy informuje rodziców o wprowadzeniu zeszytu obserwacji zachowania ucznia na poszczególnych zajęciach dydaktycznych, zgodnie z planem lekcji, na okres czterech tygodni;

c) OPIS ZESZYTU: po każdej lekcji uczeń otrzymuje znak (+) lub (-) zgodnie z jego zachowaniem podczas lekcji, potwierdzony podpisem nauczyciela. Uczeń zobowiązany jest:
- codziennie pokazywać prowadzony zeszyt rodzicom, którzy potwierdzają wpisy raz w tygodniu swoim podpisem;

- raz w tygodniu dawać do wglądu zeszyt pedagogowi szkolnemu w celu zaliczenia tygodnia;

d) warunkiem zaliczenia jednego tygodnia jest uzyskanie „plusów” (dopuszcza się dwa „minusy” w danym tygodniu, czas realizacji ZOZU przedłużony jest o każdy niezaliczony tydzień, nie dłużej niż kolejne 4 tygodnie);

4) ETAP CZWARTY – brak realizacji zeszytu obserwacji wiąże się ze zwołaniem zespołu wychowawczego z udziałem Dyrektora, wychowawcy, pedagoga oraz rodziców. Zespół wychowawczy zdecyduje o dalszym postępowaniu (np. dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy, jeśli zajdzie taka potrzeba skierowanie sprawy ucznia do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną lub wychowawcą ucznia).

2. W indywidualnych przypadkach rodzice ucznia powinni zgłosić się na konsultacje do specjalistycznej poradni w celu ustalenia dalszych form pracy.

3. Dla ucznia, który nie zrealizuje w terminie (§ 46 ust 1, punkt 3 lit. d) ZOZU najwyższą oceną zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej jest ocena poprawna.

4. UZUPEŁNIENIE „DROGI INTERWENCJI WYCHOWAWCZEJ”:

1) Uczeń na wniosek wychowawcy, pedagoga lub posiadający orzeczenie, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające zaburzenia w jego zachowaniu, realizuje zeszyt obserwacji zachowania ucznia, zgłaszając się codziennie do pedagoga szkolnego.

2) Po pozytywnym zaliczeniu zeszytu obserwacji zachowania ucznia najwyższą możliwą oceną zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej jest ocena dobra.

Dział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 84

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni

psychologiczno - pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.

3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane w poniższych formach:

- 1) (uchylony);
- 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI Szkoły podstawowej;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII Szkoły podstawowej;
- 4) doradztwa zawodowego w Szkole ponadpodstawowej.

4. W klasach I – VI doradztwo zawodowe realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w klasach VII i VIII – na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

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

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

8. (uchylony)

9. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec

pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

9a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) (uchylony);
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) na zajęciach z wychowawcą;
- 6) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 7) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) na zajęciach przedmiotowych.

10a. Formy realizacji doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 10 stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

11. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

12. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

13. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - 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,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

13. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

14. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w Szkole.

15. (uchylony)

16. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;

- 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami,
 - 6) stowarzyszeniami;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi;
 - 8) pracownikami Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 9) pracownikami Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
 - 10) organizatorami targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
 - 11) rodzicami;
 - 12) innymi osobami wspierającymi organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci Szkoły.
17. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 12 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 84a.

Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

1. (uchylony)
2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:
 - 1) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
 - 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
 - 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI Szkoły podstawowej ma na celu:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
4. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej

Szkoły i zawodu;

- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 13) poznawanie różnych zawodów;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. (uchylony)

§ 84b.

Organizacja doradztwa zawodowego w Szkole/przedszkolu

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły podstawowej;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
 - 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form Szkoleniowych dla Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
 - 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;

- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej Szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w Szkole.

3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w Szkole;
- 11) badanie losów absolwentów Szkoły.

§ 84c

Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;

- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez Dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
 - 3) szkolny doradca zawodowy;
 - 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
 - 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
 - 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
 - 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
 - 8) informacje o losach absolwentów;
 - 9) programy komputerowe;
 - 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej Szkoły.
2. (uchylony)

§ 84d

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
 - 3) w klasach VII-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem Szkoły i zawodu,
- d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Dział IX Rekrutacja do Szkoły

§ 85

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.

Dział X Postanowienia końcowe

§ 86

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor przesyła Statut lub znowelizowany tekst Statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego Statutu.