



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 20
IM. POLSKICH HIMALAISTÓW
41-803 Zabrze, ul. Kasprowiecza 7
NIP: 6482784226 REGION: 367697695
tel. 32 271 37 46

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 IM. POLSKICH HIMALAISTÓW W ZABRZU

Spis treści

Informacje podstawowe	3
Cele i zadania szkoły	3
Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania	6
Organizacja szkoły	12
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	18
Uczniowie ich prawa i obowiązki	22
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	27
Wolontariat	46
Postanowienia końcowe	46

Załącznik nr 3 do uchwały nr XLII/477/17
Rady Miasta Zabrze
z dnia 5 czerwca 2017 r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 20 im. Polskich Himalaistów w Zabrzu, ul. Kasprowicza 7

Rozdział 1

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 20 im. Polskich Himalaistów w Zabrzu, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, od 2019 roku szkołą z oddziałami sportowymi – piłka nożna, a od 2021 roku szkołą z oddziałami Mistrzostwa Sportowego, im. Polskich Himalaistów w Zabrzu.

§ 2

Siedziba szkoły mieści się w Zabrzu, ul. Jana Kasprowicza 7.

§ 3

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia szkole i przewidywany termin uroczystości.

§ 4

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

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwanej dalej ustawą.

§ 6

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;
- 11) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
- 3) organizuje dyżury nauczycieli.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 9

1. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 10

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

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 edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

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

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

§ 11

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.

2. Na wniosek ucznia, jego rodziców – prawnych opiekunów lub pracowników szkoły uczniowi może być udzielona pomoc materialna w postaci: stypendium socjalnego, zasiłku losowego, stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. Wysokość udzielonej pomocy uzależniona jest od sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia oraz posiadanych środków finansowych.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
- 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 stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 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, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) określa zasady funkcjonowania stołówki i współpracuje z firmą cateringową;
- 13) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 14) zwalnia ucznia z zajęć religii na podstawie pisemnego wniosku rodzica;
- 15) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 16) zawieszają zajęcia dydaktyczne zachowując warunki określone prawem;
- 17) przenosi ucznia do innej klasy.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły rozstrzyga kwestie sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły.

§ 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. 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.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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.

§ 16

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 18

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 19

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 20

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 21

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

§ 22

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

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 celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, 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.

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 24

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25

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

§ 26

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §25, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 27

Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy działalności tych organów.

§ 28

Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Od 1 września 2022 r. w szkole realizowana jest godzina dostępności. Nauczyciel jest dostępny w szkole dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze:
1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$,
1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$.
Szczegółowy harmonogram dostępności nauczycieli zostaje podany do wiadomości uczniów i rodziców przez dyrektora szkoły.

§ 30

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona działalność, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 ustawy na zasadach wolontariatu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego chyba, że z przyczyn losowych jest to niemożliwe.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 9.
11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
12. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Pierwsze półrocze zajęć dydaktyczno -opiekuńczo-wychowawczych kończy się w styczniu.

§ 32

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 33

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) stołówki

§ 34

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty;
- 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;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie).

3. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.

4. Z biblioteki mogą korzystać użytkownicy w okresie prowadzenia działalności edukacyjnej szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opieka nad zbiorami biblioteki, gromadzenie, opracowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki;
- 3) rozwijanie czytelnictwa, realizowanie ścieżki czytelniczo-medialnej;
- 4) przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej;
- 5) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas

§ 35

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, 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.

§ 36

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala firma zewnętrzna.

4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się harmonogram spożywania posiłków.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając harmonogram tych dyżurów.

6. Szczegółowe zasady korzystania z dożywiania w szkole określa regulamin stołówki.

7. Regulamin stołówki jest odrębnym dokumentem.

§ 37

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.

§ 38

Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

§ 39

Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

§ 40

Dyrektor szkoły przekazuje arkusze organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

§ 41

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 42

1. Nauczanie zdalne w Szkole Podstawowej nr 20 im. Polskich Himalaistów w Zabrze- organizacja zajęć. Zasady ogólne.

- 1) W Szkole Podstawowej nr 20 im. Polskich Himalaistów w Zabrze realizowane jest nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
- 4) Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

2. Organizacja nauczania zdalnego.

- 1) Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest platforma MS Teams, strona internetowa szkoły, dziennik elektroniczny Mobidziennik i kontakty telefoniczne.
- 2) Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego MS TEAMS.
- 3) Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje w formie on-line z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
- 4) Nauczyciel może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz strony służące do przeprowadzania testów.
- 5) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje w pierwszej kolejności treści z podstawy programowej.
- 6) Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie dziennika elektronicznego Mobidziennik tematu zajęć oraz frekwencji uczniów.
- 7) Nauczyciel informuje ucznia oraz rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, platformę Teams).
- 8) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-dziennik, platformę Teams).
- 9) Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.
- 10) Uczniowie nie mogą wyłączać mikrofonów innym uczestnikom podczas zajęć w formie zdalnej.
- 11) Na platformie uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
- 12) Wychowawca ma obowiązek:
 - a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - b) monitorowania procesu rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkół;
 - c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
- 13) Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
- 14) Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
- 15) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
- 16) Nauczyciele realizując nauczanie zdalne mogą korzystać z komputerów znajdujących się w szkole lub za zgodą dyrekcji szkoły, w miarę możliwości, wypożyczać sprzęt komputerowy do domu.
- 17) Nauczyciele mogą realizować nauczanie zdalne ze szkoły lub z domu. Jeśli będą realizować z domu, należy o tym fakcie poinformować sekretariat najpóźniej ostatniego dnia poprzedzającego tygodnia.
- 18) Nauczyciele realizujący nauczanie zdalne ze szkoły są zobowiązani do codziennego, systematycznego uzupełniania dokumentacji szkolnej (elektronicznej) po skończonych zajęciach. Natomiast nauczyciele realizujący nauczanie zdalne z domu są zobligowani do codziennego uzupełniania dziennika elektronicznego Mobidziennik.

3. Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

- 1) W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - a) komputer, tablet lub smartfon wraz z mikrofonem, obowiązkowa jest także kamera;

- b) aktywne konto MS TEAMS.
- c) Uczniowie mają obowiązek systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formie zdalnej. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
- d) W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie TEAMS;
 - poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych;
 - przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;
 - poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej.
 - Nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 - Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

4. Warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 1) Nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym analizują dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
- 2) Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 3) Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
- 4) Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.

5. Sprawdzanie frekwencji uczniów

- 1) Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym i e-dzienniku.
- 2) Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
- 3) Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.

6. Bezpieczne korzystanie z Internetu

- 1) W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
- 2) Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na

większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem).

- 3) Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
- 4) W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą „https:“. Dla pewności należy „kliknąć“ na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.
- 5) Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie dotyczy to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.
- 6) Login i hasło do logowania na platformie uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
- 7) Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 44

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 10) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoz., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy
- 11) pełnienie dyżuru zgodnie z wyznaczonym harmonogramem- nauczyciel wychowania fizycznego jest odpowiedzialny za dowóz uczniów z treningów do szkoły
- 12) wypełnianie poleceń dyrektora szkoły związanych z realizacją podstawowych zadań.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

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

- 1) Na umotywowany wniosek rodziców zespołu klasowego dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.

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

7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 2) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
- 4) współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla rodziców (prawnych opiekunów).

9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców (prawnych opiekunów) pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

10. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w okresie.

- 1) Służbowe kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach istotnych wychowawca opisuje w formie notatki służbowej i przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

11. O terminie spotkań na wywiadówkach decyduje dyrektor szkoły.

12. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez przekazanie informacji uczniom.

13. W wywiadówkach mogą również uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcą danej klasy.

14. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:

- 2) poznanie warunków środowiskowych uczniów;
- 3) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) według harmonogramu spotkań, a w szczególnych przypadkach według potrzeb - indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) współpracę z pedagogiem oraz innymi specjalistami w przypadku wystąpienia trudności w uczeniu się lub zachowaniu uczniów.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określania 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;
- b) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
 - rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy pomocy dla:
 - rodziców,
 - uczniów,
 - nauczycieli
- e) współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - dyrektorem,
 - pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - asystentem edukacji romskiej,
 - pomocą nauczyciela,

- pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym.
- f) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

15. Wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej stanowiący element programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

16. Nauczyciele zobowiązani są do przebywania na terenie obiektu szkolnego w stroju stosownym do miejsca i rodzaju wykonywanej pracy.

17. Pracownikom zabrania się samowolnego opuszczania miejsca pracy w godzinach pracy.

18. Nauczycielom zabrania się pozostawiania uczniów bez dozoru. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel może opuścić miejsca pracy po zapewnieniu uczniom skutecznej opieki przez innego nauczyciela lub pracownika szkoły i po powiadomieniu dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 45

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 46

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadania określa dyrektor szkoły.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 47

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Zasady rekrutacji określa regulamin.

§ 48

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 49

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.
2. Wszelkie spotkania organizowane przez nauczycieli i samorząd uczniowski na terenie szkoły odbywają się za zgodą dyrektora i po zapewnieniu opieki przez pracowników pedagogicznych
3. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki pracowników szkoły. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek właściwego, godnego zachowania się wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły: zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i przerw zachowywać się spokojnie, w sposób zgodny z ogólnymi normami moralnymi i kulturalnymi.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów i innych osób korzystających z boiska szkolnego poza lekcjami.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
 - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) przez Mobidziennik, w terminie 7 dni.
 - 7) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów uczniowie noszą białe bluzki /koszule/ ciemne najlepiej granatowe lub czarne spodnie /spodnie/.
 - 8) podczas lekcji i w czasie przerw obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych
 - 9) w czasie pobytu w szkole uczniowie wyjątkowo mogą korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych jedynie za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych;
 - 10) jeżeli wbrew zakazowi uczeń będzie korzystał z urządzenia telekomunikacyjnego, otrzyma uwagę negatywną;

11) uczniowie mają zakaz nagrywania i fotografowania podczas zajęć i przerw między lekcyjnych.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.

3. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.

4. Nauczyciel na lekcji sprawdza listę obecności i odnotowuje nieobecności uczniów w następujący sposób:

- 1) kreska pionowa – uczeń nieobecny;
- 2) krzyżyk – nieobecność usprawiedliwiona;
- 3) z – w przypadku uczestnictwa ucznia w zawodach, konkursach, zwolnienia przez wychowawcę;
- 4) z – zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, religii;
- 5) i – w przypadku nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, zindywidualizowanej
- 6) ścieżki kształcenia;
- 7) s- spóźnienia na lekcję;

5. Zachowanie na lekcji:

- 1) uczeń trzyma na stoliku lekcyjnym jedynie podręczniki zeszyty i przybory konieczne na danej lekcji;
- 2) uczeń odpowiada z ławki siedząc chyba, że został wezwany do tablicy;
- 3) w trakcie zajęć uczniom zabrania się spożywania posiłków, picia napojów;
- 4) uczniom zabrania się wszelkich rozmów i działań niezwiązanych z realizowanymi zajęciami, wykonywania jakichkolwiek czynności bez zgody i polecenia nauczyciela .

6. Zakończenie zajęć:

- 1) zajęcia kończą się na wyraźne polecenie nauczyciela, który ma obowiązek tak zorganizować zajęcia by kończyły się równo z dzwonkiem na przerwę;
- 2) uczniowie wstają, porządkują swoje stanowiska, po ostatniej lekcji w danej Sali podnoszą krzesła i ustawiają je na stolikach;
- 3) klasa spokojnie wychodzi z Sali.

7. Za nieobecnego nauczyciela organizuje się zastępstwa. Jeżeli klasie nie można zapewnić zastępstwa za nieobecnego nauczyciela to klasę z pierwszych i ostatnich lekcji w danym dniu można zwolnić, o czym należy poinformować klasę z minimum jednodniowym wyprzedzeniem poprzez informację umieszczoną w Mobidzienniku.

8. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają razem z grupą ćwiczącą. Uczniowie nie mogą brać udziału w zajęciach i opuszczać terenu szkoły. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej zajęć w danym dniu ucznia zwalnia się z zajęć na podstawie pisma od rodziców.

9. Uczniowie zwolnienie z religii: Jeżeli zajęcia z religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji to uczeń zostaje zwolniony do domu. W pozostałych przypadkach uczeń przebywa pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora.

10. Uczniom na terenie szkoły zabrania się:

- 1) noszenia biżuterii (wyjątek stanowią kolczyki „wkrętki” ściśle przylegające do ucha, zegarek na rękę). Na lekcjach wychowania fizycznego zabroniona jest jakakolwiek biżuteria.
- 2) malowania paznokci na kolorowo, farbowania włosów
- 3) noszenia tipsów
- 4) noszenia odzieży odsłaniającej części tułowia (ramiona, brzuch, dekolt, plecy) i nogi powyżej kolan, noszenia na głowie czapek i kapturów
- 5) noszenia odzieży odsłaniającej bieliznę,
- 6) noszenia odzieży i symboli nawiązujących do środków zmieniających świadomość
- 7) noszenia odzieży z wulgarnymi napisami, także w obcych językach
- 8) biegania po korytarzach i klatkach schodowych, gromadzenia się w toaletach szkolnych
- 9) wychylania się przez okna i siadania na parapetach
- 10) wykorzystywania sprzętu szkolnego w sposób niezgodny z przeznaczeniem
- 11) wychodzenia poza teren szkoły lub wyznaczony obszar na boisku szkolnym w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych

11. Niestosowny strój ucznia jest podstawą do obniżenia oceny ze sprawowania.

12. W czasie zajęć lekcyjnych uczniom zabrania się opuszczania miejsca bez zgody nauczyciela.

13. Uczeń skarżący się na dolegliwości bólowe może zostać zwolniony z zajęć pod warunkiem odebrania go ze szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna lub po telefonicznym wyrażeniu zgody przez rodzica na samodzielny powrót ucznia do domu po odnotowaniu tego faktu w dzienniku.

14. Każda osoba, która zauważy zdarzenie lub zagrożenie dla zdrowia lub życia zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, a następnie gdy wymaga tego sytuacja osobiście przeciwdziała takim zdarzeniom lub zabezpiecza miejsce stanowiące potencjalne źródło zagrożenia.

15. Wszelkie wypadki z udziałem uczniów i pracowników szkoły należy zgłosić dyrektorowi szkoły w chwili uzyskania informacji o takim wypadku, a osobie poszkodowanej udzielić niezwłocznie pomocy. Uczeń, który doznał obrażeń cielesnych może być zwolniony do domu wyłącznie po udzieleniu mu pomocy medycznej oraz po przekazaniu go pod opiekę prawnemu opiekunowi.

16. W razie konieczności przewiezienia ucznia do szpitala, policyjnej izby zatrzymań lub innej placówki z uczniem jedzie wyznaczony pracownik szkoły, niezwłocznie o tym fakcie należy powiadomić prawnych opiekunów ucznia.

17. W przypadku zachowań agresywnych wśród uczniów, spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania środków odurzających i innych czynów karalnych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w sytuacjach wymagających natychmiastowego działania stosownie instytucje /Policja, Pogotowie Ratunkowe, Państwową Straż Pożarną /.

18. W przypadku naruszania przez ucznia ładu i porządku podczas prowadzenia zajęć należy telefonicznie wezwać dyrektora szkoły lub pedagoga oraz niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia.

19. W przypadku braku reakcji ucznia na uwagi nauczyciela, pedagoga czy dyrektora szkoły sprawa kierowana jest do sądu dla nieletnich z wnioskiem o zastosowanie środka wychowawczego.

20. W przypadku agresywnych zachowań ucznia w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób sprawa kierowana jest w trybie natychmiastowym do stosownych organów, a uczeń zostaje ukarany zgodnie z karami przewidzianymi w statucie szkoły.

21. Uczniowie szkoły i ich rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z ich winy w mieniu szkoły i osób, którym szkodę wyrządzono.

22. Wychowawcy klas i nauczyciele zobowiązani są do stosowania procedur w sytuacjach kryzysowych.

23. Każdy pracownik szkoły ma prawo i obowiązek do kontroli osób postronnych przebywających na terenie szkoły.

24. Jeżeli osoba postronna nie chce udzielić odpowiedzi na pytanie o cel pobytu na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w sytuacjach szczególnych Straż Miejską lub Policję.

§ 51

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 52

1. W szkole są udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) dyplom;
- 4) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) nagroda rzeczowa
- 6) pochwała Rady Pedagogicznej

2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody przez ucznia.

§ 53

1. Za nieprzebranie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:

- 1) wpisanie negatywnej uwagi do mobilnego dziennika za nieprzebranie zasad statutu;
- 2) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na rozmowę dyscyplinującą w obecności wychowawcy, psychologa, pedagoga;
- 3) upomnienie wychowawcy klasy;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) zakaz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 6) przeniesienie do innej klasy (jeśli to możliwe do równoległego oddziału w szkole zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną);

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.

5. Jeśli nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji bądź dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły czy też w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować – o ile uzna to za wystarczające – środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego bądź wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nieletniego nie wyrażą zgody na zastosowanie zaproponowanego przez dyrektora szkoły środka oddziaływania wychowawczego, dyrektor będzie zobowiązany do zawiadomienia o popełnieniu czynu karalnego sądu rodzinnego.

§ 54

Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 55

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia dyscypliny oraz zasad bezpieczeństwa.

Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły ucznia (podstawa prawna: art. 39 ust. 2a ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 poz. 1082). Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:

- 1) wszedł w kolizję z prawem, a uprawniony organ udowodnił mu przestępstwo;
- 2) w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających przebywał w szkole lub uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) demoralizuje innych uczniów;

§ 56

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej karze.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

Postanowienia szczegółowe – sposoby oceniania i dokumentowania osiągnięć uczniów klas I – VIII oraz informowania uczniów, rodziców o bieżących postępach ucznia:

- 1) nauczyciel informuje uczniów o pracy kontrolnej z wyprzedzeniem nie krótszym niż tydzień, przy czym ilość prac kontrolnych w ciągu jednego dnia nie może być większa niż trzy; informacja o planowanym sprawdzianie zostaje przez nauczyciela zapisana w dzienniku;
- 2) nauczyciel ma obowiązek poprawić i ocenić prace kontrolne w terminie dwóch tygodni (dokładnie 10 dni roboczych) od dnia ich przeprowadzenia;

- 3) nauczyciel odnotowuje w dzienniku w rubryce ocen ze sprawdzianów zakres materiału, którego dotyczy dana ocena;
- 4) uczeń nieobecny na pracy kontrolnej ma obowiązek zaliczyć ją w terminie i na warunkach ustalonych przez prowadzącego zajęcia. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. W przypadku, gdy uczeń nie napisze sprawdzianu w dodatkowym terminie (odmówi pisania, nie zgłosi się do nauczyciela w wyznaczonym – dodatkowym terminie), pisze go na najbliższych zajęciach. Jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie poprawy sprawdzianu (nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia, ucieczki z lekcji lub inne negatywne działania ucznia) do dziennika wpisuje się ocenę niedostateczną. Poprawa wszystkich prac pisemnych jest dobrowolna i możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
- 5) dopuszcza się zapisywanie w dzienniku w rubrykach ocen zapisów:
 - a) „np” - nieprzygotowanie,
 - b) „nb” - nieobecność na pracy kontrolnej, w przypadku napisania pracy w dodatkowym terminie, wpisuje się uzyskaną przez ucznia ocenę,
- 6) w rubryce dziennika „Obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych” stosuje się następujące oznaczenia:
 - a) „l” nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - b) „+” nieobecność usprawiedliwiona,
 - c) „s” spóźnienie na godzinę lekcyjną,
 - d) „z” zwolnienie z lekcji, lecz uczeń jest obecny w szkole (np. reprezentuje szkołę na konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, imprezach szkolnych itp.);
 - e) próbne egzaminy są wpisywane do dziennika w skali procentowej.
- 7) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły,
 - a) 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 odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, oraz wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
 - b) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę,
 - c) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
- 8) wszelkie informacje o ocenach i zachowaniu ucznia są dostępne na bieżąco dla rodziców (prawnych opiekunów) w trakcie konsultacji i zebrań z rodzicami;
- 9) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - b) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
 - c) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym

- oddziale, udostępnienie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej nastąpi w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny,
- d) 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,
 - e) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie zebrań i konsultacji nauczycieli z rodzicami oraz indywidualnych spotkań w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców, jednak po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na takie spotkanie,
 - f) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi,
 - g) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
- 10) z terminarzem zebrań i konsultacji rodzice zostają zapoznani na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 11) sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
- a) 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,
 - b) 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,
 - c) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

§ 58

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; szczegółowe wymagania na oceny z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciel w przedmiotowych systemach oceniania.
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia, a rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny śródroczne i roczne ustala się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. W oddziałach klas I - III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i wagi ocen.
 - 1) Uczeń, który uzyska wagę:
 - a) 1,70 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę dopuszczającą (przy wadze 1,65 – możliwość podwyższenia oceny),
 - b) 2,70 – ocenę dostateczną, (przy wadze 2,65 – możliwość podwyższenia oceny),
 - c) 3,70 – ocenę dobrą, (przy wadze 3,65 – możliwość podwyższenia oceny),
 - d) 4,75 – ocenę bardzo dobrą, (przy wadze 4,70 – możliwość podwyższenia oceny).
 - 2) Kryteria podwyższenia oceny:
 - a) o formie poprawy decyduje nauczyciel
 - b) uczeń musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną (1,65; 2,65; 3,65; 4,70)
 - c) uczeń wykazywał właściwą postawę na zajęciach lekcyjnych, np: sumienność, aktywność, respektowanie poleceń
 - d) uczeń, który spełnia kryteria może podwyższyć ocenę w ciągu trzech dni roboczych od następnego dnia po otrzymaniu karty informacyjnej.
 - e) uczeń ma prawo w półroczu poprawić dwa testy z danego przedmiotu (bierzemy pod uwagę ocenę wyższą).
 - 3) Warunki uzyskania oceny celującej:
 - a) średnia ważona – od 5,50
 - b) średnia ważona 5,30 oraz udział w konkursach zewnętrznych i uzyskanie wyróżnienia, I, II, III miejsca lub tytułu laureata, finalisty w konkursach
 - c) średnia ważona 4,75 (jest to średnia na ocenę bardzo dobrą) i uzyskanie tytułu laureata konkursu wojewódzkiego, który zwalnia ucznia z Ogólnopolskiego Sprawdzianu Klas VIII
 - 4) Oceny
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;

- f) stopień niedostateczny – 1.

Oceny cząstkowe mają plusy i minusy.

10. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania:

- 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 3) W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
Wiadomości	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

- 4) Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów
Konieczne	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania
Podstawowe	Uczeń potrafi przekazać wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wiadomości zinterpretować, streścić i uporządkować
Rozszerzające	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych
Dopełniające	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania

- 5) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z podstawy programowej.
- 6) Podstawą do dostosowania wymagań są:
 - a) opinia poradni, którą rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
 - b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinie po jej otrzymaniu.
- 7) Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	

-	-	-	-	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				Celujący (6)

- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki /informatyki, muzyki, plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 9) W przypadku wychowania fizycznego na ocenę wpływa systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 10) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - a) 100%– 96% celujący,
 - b) 95% - 90% bardzo dobry,
 - c) 89% - 75% dobry ,
 - d) 74% - 51% dostateczny,
 - e) 50% - 31 % dopuszczający,
 - f) < 30% niedostateczny
- 11) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - a) 100% - 90% celujący,
 - b) 89% - 71% bardzo dobry,
 - c) 70% - 55% dobry ,
 - d) 54% - 40% dostateczny,
 - e) 39% - 20% dopuszczający,
 - f) < 20% niedostateczny.
- 12) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

11. W I etapie nauczania w klasach I-III zachowanie ucznia ocenianie jest w następujący sposób:

- 1) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) Ocena uwzględnia wpisy informujące o aktywności ucznia (pozytywne, negatywne) dokonane przez wychowawcę i pozostałych nauczycieli szkoły.
- 3) Do ustalenia oceny śródrocznej i klasyfikacyjnej z zachowania uczniów klas I - III służy wnikliwa obserwacja i dokonywane na jej podstawie wpisy do zeszytu korespondencji lub dziennika elektronicznego.
- 4) Oceny z zachowania oparte są na jednolitych dla wszystkich uczniów klas I - III wymaganiach.
- 5) Ustala się następujące obszary podlegające obserwacji wychowawczej i ocenie. Ustala się następujące obszary podlegające obserwacji wychowawczej i ocenie.
 - a) kultura osobista
 - b) uznawanie autorytetów,
 - c) obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,

- d) zaangażowanie, inicjatywa
 - e) kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - f) poszanowanie własności,
 - g) słuchanie, wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych
- 6) norm etycznych oraz funkcjonujących umów
- a) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
 - b) utrzymywanie porządku wokół siebie.
- 7) Informacja w formie opisowej w obrębie każdego wymagania wybranego obszaru wyrażona jest w następujących kategoriach: pozytywna, negatywna.
- 8) Bieżące ocenianie zachowania polega na poinformowaniu ucznia o uzyskanej ocenie dokonanej w obrębie ustalonych obszarów, w ustalonej kategorii:
- a) **POZYTYWNA**
 - podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - stosuje w praktyce zapisy Statutu, dotyczące stroju na uroczystościach szkolnych,
 - dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytety,
 - dba o bezpieczeństwo własne i innych
 - wypełnia prośby i polecenia nauczyciela,
 - wzorowo wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - dokładnie i starannie odrabia zadania domowe,
 - przestrzega norm i zasad obowiązujących w grupie,
 - wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich,
 - aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym, utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,
 - jest punktualny,
 - jest aktywnym czytelnikiem zasobów szkolnej biblioteki
 - właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę,
 - godnie reprezentuje szkołę,
 - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - zachowuje się kulturalnie podczas wyjść poza teren szkoły,
 - regularnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, kółka zainteresowań, zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne),
 - bierze udział w akcjach charytatywnych
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych organizowanych poza godzinami lekcyjnymi (np. festyny szkolne, Dzień Rodziny, spotkania świąteczne, Koncert Noworoczny)
 - inne zachowania nieujęte w poprzednich punktach;
 - b) **NEGATYWNA**
 - spóźnia się na lekcje,
 - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (po upływie 7 dni)
 - nie przynosi zeszytu korespondencji,
 - nie jest należycie przygotowany do zajęć (brak podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych itp.),
 - nie przynosi odpowiedniego stroju, obuwia na zajęcia wychowania fizycznego,
 - lekceważy dyżury klasowe,
 - uciążliwie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- niekulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły,
 - używa wulgaryzmów,
 - zaczepia słownie lub fizycznie innych uczniów (dokucza, ubliża, używa wulgarного słownictwa, gestów, itp.),
 - bierze udział w bójkach,
 - samowolnie wychodzi poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - łamie zasady wychodzenia na podwórko i przebywania na nim,
 - wychodzi poza teren szkoły,
 - używa w zabawach niebezpiecznych przedmiotów,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (ostre narzędzia, petardy, proce itp.)
 - kradnie, wyłudza pieniądze i mienie innych,
 - pali papierosy/towarzyszy osobie palącej,
 - podrabia podpis opiekunów, oceny,
 - kłamie,
 - wykazuje brak tolerancji wobec innych,
 - nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - nie szanuje godności innych osób, nie uznaje autorytetów,
 - nie uczestniczy w zajęciach,
 - nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
 - nie odrabia zadań domowych,
 - bez uzasadnionej przyczyny nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych/klasowych, nie wywiązuje się z powierzonych ról
 - bez ważnej przyczyny opuszcza zajęcia szkolne
 - nie współdziała zgodnie z kolegami
 - łamie zasady regulaminu uczniowskiego obowiązującego w grupie,
 - niszczy pomoce, sprzęt, przybory szkolne,
 - przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela
 - niewłaściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę,
 - jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji,
 - nie pracuje na zajęciach,
 - na przerwach stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca szkołę i jej otoczenie
 - używa telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
 - nagrywa filmy, robi zdjęcia bez zgody osób zainteresowanych,
 - inne negatywne zachowanie (nieujęte w poprzednich punktach)
- 9) Dopuszcza się stosowanie przez wychowawców dodatkowych, cząstkowych form monitorowania, motywowania i oceny zachowania uczniów.
- 10) Roczna ocena zachowania uwzględnia przyznanie tytułu i dyplomu „Wzorowy uczeń”
- 11) Tytuł "Wzorowy uczeń" w klasach I-III otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) efektywnie wykorzystuje czas na zajęciach dydaktycznych,
 - c) jest aktywnym uczestnikiem imprez i uroczystości klasowych i szkolnych,
 - d) dba o kulturę języka, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe,
 - e) powierzone mu zadania wykonuje terminowo wykorzystując pełnię swoich możliwości,
 - f) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, angażuje się w konkursy szkolne i miejskie,
 - g) nie narusza statutowych zasad zachowania,
 - h) przestrzega zasad kulturalnego współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - i) służy pomocą innym,

- j) jest odpowiedzialny za własne zdrowie, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- k) przestrzega ustaleń wynikających z planu zajęć uczniów, a ewentualne spóźnienia lub nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi ustaleniami statutowymi.

12) Tytuł i dyplom „Wzorowy uczeń” przyznaje się na koniec danego roku szkolnego.

12. Począwszy od klasy IV roczną, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

14. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

15. Zasady ustalania oceny z zachowania.

- 1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - a) punktację uzyskaną w semestrze /roku szkolnym,
 - b) samoocenę ucznia,
 - c) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - d) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym
 - f) frekwencję,
 - g) możliwości poprawy zachowania.

16. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne

17. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników Szkoły.

18. W ciągu okresu uczniowie oraz nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w zeszycie korespondencji. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia. Każdy wpis powinien być opatrzony podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za dany konkurs czy przedsięwzięcie.

19. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 25.

21. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
24. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. 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. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
28. Kryteria ocen zachowania.

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - c) interesuje się postacią Patrona Szkoły;
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - e) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
 - g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - i) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, ma i schludny wygląd;
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
 - o) zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - p) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - q) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych
 - r) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - s) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - t) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - u) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - v) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - c) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - d) nigdy nie ulega nałogom;
 - e) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - g) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
 - h) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.
3. Dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - f) zna symbole szkoły;
 - g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - k) nie ulega nałogom;
 - l) rozumie i stosuje normy społeczne;

- m) szanuje mienie społeczne;
 - n) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - p) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
 - q) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
 - r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
4. Poprawnie otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - g) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
 - h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - l) czasami zapomina obuwia zmiennego;
 - m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
 - q) używa zwrotów grzecznościowych;
 - r) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niedyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - e) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - o) ulega nałogom;
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji;
 - b) nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - c) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;

- d) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- e) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- f) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- g) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- h) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- i) ulega nałogom;
- j) celowo niszczy mienie Szkoły;
- k) wchodzi w konflikt z prawem;
- l) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

§ 60

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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.

§ 61

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 62

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. 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.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §61 ust. 1.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

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

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

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

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Z 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.

12. 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.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 65

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 66

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym 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 (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 67

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 70

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 71

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie 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” albo „zwolniona”.

§ 72

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

§ 73

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

§ 74

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Rozdział 8

WOLONTARIAT

§ 75

1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 77

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Zmiany w statucie wprowadzono w dn.31.08.2022. i 28.09.2022.

Zabraę dnia 03.10.2022

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Dariusz Ordysiński