STATUT

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski

Wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 29 listopada 2017 roku

Spis treści

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY 4
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA 16
Rozdział 4. ORGANIZACJA SZKOŁY 25
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 42
Rozdział 6. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI 54
Rozdział 7. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW 65
Rozdział 8. WOLONTARIAT 91
Rozdział 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 92

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku”, zwana dalej „Szkołą”
2.Szkoła jest placówką publiczną, dla której siedziba mieści się przy ulicy Grunwaldzkiej 18.
3. (uchylony)
1) (uchylony)
2) (uchylony)
4. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto Rybnik.
5. (uchylony)

§ 2.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa własnej pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. (uchylony)
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 5.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, o których mowa w art. 4 pkt. 19 ustawy;
3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku;
5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku;
6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć miasto Rybnik.

§ 6.

Szkoła i jej organy działają na podstawie:
1) przepisów prawa, a w szczególności:
a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo Oświatowe” (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
b) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe” (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
c) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami),
d) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. nr 100, poz. 908 ze zm.),
e) Konwencji Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526),
f) innych aktów prawnych.
2) Statutu Szkoły.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.

§ 8.

Statut Szkoły szczegółowo precyzuje zadania, cele i sposób ich realizacji.

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.
2. Cele Szkoły to w szczególności:
1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach 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) dbałość o zdrowie, promowanie zachowań prozdrowotnych, zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniów;
10) 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;
11) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
b) poczucie własnej wartości, godności własnej i innych osób, szacunek dla innych ludzi,
c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
g) rozwijanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
13) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności oraz wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
14) 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;
15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
16) realizacja zadań programu profilaktyczno - wychowawczego Szkoły;
17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
18) rozwój kultury fizycznej i sportu;
19) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
20) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki.
3. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez:
a) realizację podstawy programowej,
b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania uczniów także w ramach zajęć pozalekcyjnych;
e) wzbogacanie procesu edukacyjnego przez stosowanie narzędzi i zasobów TIK, w szczególności dziennika elektronicznego Vulcan, platform e-learningowych, aplikacji, stron internetowych.
2) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych,
c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców,
d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury,
e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i z czasów współczesnych,
g) organizowanie nauki języka mniejszości narodowej;
3) sprawuje opiekę nad uczniami w szczególności poprzez:
a) nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
b) organizację nauczania indywidualnego,
c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem poprzez:
a) diagnozowanie potrzeb związanych z uzależnieniem,
b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
c) realizację programów profilaktycznych,
d) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;
7) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok lub program nauki;
8) wprowadza tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych z uwzględnieniem:
a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem lekcji wychowania fizycznego w klasach sportowych, mistrzostwa sportowego i żeglarskiej,
9) prowadzi oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego we współpracy z uprawnionymi podmiotami sportowymi;
10) zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 9a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo w szczególności do:

1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

2) nauki w oddziałach przygotowawczych;

3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia**,** zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) udziału w zajęciach wyrównawczych organizowanych w szkole, aby wyrównać różnice programowe;

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10.

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

1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) 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 obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w Szkole wewnętrznymi procedurami,
c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Szkole,
d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
f) zapewnienie, w miarę możliwości, opieki pielęgniarskiej;
7) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia.

§ 11.

Obowiązki Dyrektora Szkoły związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa:
1) prowadzenie szkoleń pracowników, koordynowanie pracy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa;
2) organizacja monitoringu Szkoły i otoczenia;
3) przeprowadzanie wyjść ewakuacyjnych;
4) zapewnienie dyżurów nauczycieli;
5) utrzymanie dobrego stanu technicznego budynku i otoczenia (ogrodzenie terenu szkoły) oraz sprzętu i urządzeń;
6) przeglądy okresowe instalacji: gazowej, elektrycznej, wentylacyjnej, dymowej, odgromowej;
7) organizacja przeglądów szkoły, jej obiektów oraz przeprowadzanie modernizacji i remontów:
a) wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu, przeprowadzanych co najmniej raz w roku,
b) wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu, przeprowadzanych co pięć lat;
8) badanie i omawianie z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyn wypadków oraz ustalanie środków niezbędnych do zapobiegania im;
9) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku i zasad bezpieczeństwa;
10) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed niewłaściwymi treściami.

§ 12.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:

1) nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) czuwają nad tym, by uczniowie respektowali zakaz opuszczania sal lekcyjnych w trakcie zajęć;
3) zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, zdrowia, życia;
4) w momencie przyjęcia wiadomości o zagrożeniu, niezwłocznie zapewniają uczniom opiekę, sprowadzają fachową pomoc i w miarę możliwości udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
5) odpowiadają za skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem ucznia na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych dyżurów;
6) podczas zajęć, wyjść, wycieczek obowiązuje nauczycieli przestrzeganie zasad regulowanych odrębnymi przepisami (regulaminy wyjść i wycieczek);
7) nauczyciel ma obowiązek przebywania w sali lekcyjnej w czasie zajęć, nie może pozostawać wychowanków bez opieki także w czasie przerw;
8) obowiązkiem nauczycieli jest kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowywanie spóźnień;
9) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w każdym miejscu na terenie Szkoły nauczyciele pełnią dyżury wg obowiązującego na dany rok szkolny planu dyżurów i odrębnego regulaminu;
10) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 13.

Zadania nauczycieli wychowania fizycznego w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:

1) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
2) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami tak, by zapewnić pełne bezpieczeństwo;
3) przeprowadzanie obowiązkowych pogadanek dotyczących bezpieczeństwa na terenie szkoły, sali gimnastycznej, szatni, obiektów sportowych, w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zawodów;
4) współpraca z pielęgniarką szkolną i pracownikami obsługi w zakresie BHP, stanu technicznego i zagrożeń dla bezpieczeństwa w obiektach sportowych;
5) wdrażanie uczniów do przyswajania zasad pierwszej pomocy przedlekarskiej;
6) propagowanie zdrowego stylu życia oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.

§ 14.

Kompetencje wychowawców w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) współpraca z policją, strażą pożarną, pogotowiem, strażą miejską;

2) prowadzenie z oddziałem, w ramach godzin wychowawczych, zajęć szkoleniowych dotyczących przepisów BHP:

a) zaznajomienie z planem ewakuacji,

b) zapoznanie z instrukcją postępowania na wypadek ogłoszenia alarmu o podłożeniu bomby,

c) zapoznanie z instrukcją postępowania na wypadek pożaru;

3) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wyjść klasowych, wycieczek:

a) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczniów,

b) sprawowanie nadzoru nad realizacją założeń regulaminu,

c) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania,

d) bezwzględne egzekwowanie regulaminu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników;

4) rozliczanie uczniów z nieobecności i spóźnień na lekcje (zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego);

5) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa (w razie zaistnienia takiej sytuacji mają obowiązek powiadomić dyrekcję szkoły i odpowiednie służby);

6) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej;

7) ochrona ucznia przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrona przed poniżającym traktowaniem oraz skutkami demoralizacji i uzależnień;

8) niezwłoczne powiadomienie rodziców lub opiekunów o zaistnieniu sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu dziecka.

§ 15.

Kompetencje inspektora BHP:

1) prowadzenie dokumentacji wypadków uczniów (protokoły wypadkowe, protokoły przesłuchań świadków i poszkodowanych);

2) przygotowanie dokumentacji powypadkowej pracowników;

3) przeglądy szkoły (po feriach zimowych i wakacjach letnich);

4) przeprowadzanie próbnych alarmów (jesień i wiosna);

5) szkolenia BHP pracowników (wstępne, okresowe, przeciwpożarowe);

6) zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego dla każdego stanowiska pracy;

7) zapoznanie nowo przyjętych pracowników z Regulaminem Pracy.

§ 16.

Zadania pielęgniarki szkolnej:

1) promowanie zachowań prozdrowotnych, podejmowanie działań na rzecz zachowania zdrowia, dbałości o zdrowie i zapobiegania urazom (gazetki, rozmowy indywidualne i grupowe, informowanie o usterkach technicznych sprzętu);

2) uczestnictwo w planowaniu i realizacji szkolnego programu edukacji prozdrowotnej i profilaktycznych programów edukacyjnych (przekazywanie nauczycielom i pedagogom uwag i spostrzeżeń na temat groźnych wypadków i niebezpiecznych zachowań);
3) ocena stanu sanitarno - higienicznego oraz bezpieczeństwa w placówce (przeglądy stanu higieniczno - sanitarnego budynku Szkoły, obejścia przy współudziale nauczycieli, dyrekcji, obsługi).

§ 17.

Kompetencje pracowników obsługi w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
1) obsługa, prowadzenie i analizowanie monitoringu w szkole, przekazywanie spostrzeżeń nauczycielom, wychowawcom, dyrekcji, pedagogom;
2) dbanie o porządek na terenie Szkoły: utrzymywanie w czystości pomieszczeń sanitarnych, korytarzy i sal lekcyjnych, sprzątanie korytarzy w czasie lekcji;
3) przekazywanie spostrzeżeń dotyczących zniszczeń, dewastacji w obiekcie szkolnym, na boisku i w obejściu Szkoły oraz zabezpieczenie miejsc i sprzętu mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa;
4) reagowanie na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, a w razie zaistnienia takich sytuacji obowiązek zawiadomienia dyrekcji Szkoły i odpowiednich służb;
5) kontrolowanie wejść i wyjść osób postronnych na teren Szkoły;
6) kontrola opuszczania budynku szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji;
7) udział w szkoleniach BHP i przeglądach szkoły dotyczących bezpieczeństwa;
8) szczegółowe zadania i obowiązki pracowników obsługi zawarte są w zakresie obowiązków (czynności).

§ 18.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny i jego teren, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskim, objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
1) kamery wewnętrzne:
a) wejście główne Szkoły,
b) hol dolny,
c) szatnia,
d) korytarz przy sali gimnastycznej i przebieralniach oraz przy stołówce,
e) korytarze na piętrach;
2) kamery zewnętrzne:
a) wejście do Szkoły,
b) parking dla pracowników oraz brama wjazdowa,
c) teren wokół budynku Szkoły,
d) kompleks boisk.
3. Do utrwalenia obrazu służą urządzenia mechaniczne i elektroniczne oraz odpowiednie do tych urządzeń nośniki informacji. Rejestrator znajduje się w pomieszczeniu portiera szkolnego. Podgląd obrazu z kamer jest możliwy na dyżurce. Zapis obrazu wizyjnego

obejmuje 7 dni.
4. Po utrwaleniu obrazu użyty w danym dniu nośnik zostaje opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem. Przechowuje się go nie krócej niż 30 dni.
5. Do odtwarzania oraz analizy zawartości nagrań z monitoringu uprawniony jest dyrektor szkoły lub upoważnione przez niego osoby.
6. System monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany wyłącznie w celu:
a) wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
b) ustalaniu sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego,
c) ustalaniu sprawców sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami,
d) udowodnienia zachowań nieregulaminowych ucznia.
7. Niewłaściwe zachowania uczniów, agresja, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, zastraszanie, wymuszenia, kradzieże, wizyty osób postronnych, itp. są kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane.
8. Zapisy w systemie monitoringu mogą być wykorzystane do podjęcia odpowiednich działań przez Dyrekcję Szkoły, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy.
9. Wykorzystanie materiałów monitoringu wizyjnego może zostać poddane zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe. Zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów).
10. Budynek szkolny został oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany.

§ 19.

1. Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo - profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:
1) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
2) realizowanie programu profilaktyczno - wychowawczego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
10) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
11) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
12) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

15) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
16) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły.
2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej:
1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych:
1) zgłasza odpowiednim instytucjom rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) 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) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 21.

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom i ich rodzicom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (o którym mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
5. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne,
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w różnych formach, w szczególności:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) warsztatów;
8) porad i konsultacji;
9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
10) zajęć specjalistycznych, np. logopedycznych, terapeutycznych.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

8. Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których będą realizowane.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
10. Wychowawca klasy koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno - zawodowe.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 22.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyczno - wychowawczy dostosowany do potrzeb środowiska.
2. Program profilaktyczno - wychowawczy obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. Program profilaktyczno - wychowawczy uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3.
ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 24.

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
1) kieruje jej bieżącą działalnością;
2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności:
1) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
2) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
3) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
4) podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły;
5) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
6) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
7) opracowywanie rocznych planów pracy Szkoły;
8) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły;
9) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
10) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
13) powierzanie stanowiska wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
14) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

15) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
16) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest wzbogacanie działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej, innowacyjnej Szkoły;
17) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
18) zarządzenie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych;
19) w wykonywaniu swoich zadań współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
20) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
21) współpraca z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
22) nadzorowanie organizacji i przebiegu sprawdzianów przeprowadzanych w Szkole;
23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
24) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdzanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
25) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie.
26) organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
27) modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
28) czasowa modyfikacja tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
29) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
30) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
4. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
8. 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.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, 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 lub placówki.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
13. Rada Pedagogiczna Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 27.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;
4) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkoły;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
8) uchwalanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9) podejmowanie uchwał w sprawie Statutu i zmiany Statutu, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;
10) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
11) uchwala regulamin swojej działalności;
12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

§ 28.

Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
2) projekt planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) kalendarz dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
6) (uchylony)
7) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 29.

1**.** Rada Pedagogiczna Szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 30.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwala Statut Szkoły albo jego zmiany.

§ 31.

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

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

§ 32.

1. W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzą - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, 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 Szkoły uchwala regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców Szkoły 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 Szkoły należą w szczególności:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły programu profilaktyczno - wychowawczego Szkoły, o którym mowa w ustawie;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w ustawie;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
5) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

§ 33.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 34.

1. Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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 Uczniowskiego Szkoły pod koniec każdego roku szkolnego w czerwcu w tajnych wyborach spośród wszystkich nauczycieli;
7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów;
8) prawo do uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego i dokonywania jego aktualizacji i dopracowania zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi;
9) realizuje inne zadania wynikające z przepisów.

§ 35.

1. Samorząd Uczniowski Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski Szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie z ideą wolontariatu;
3) przygotowanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
4) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
5) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
8) promowanie życia bez uzależnień.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów.
5. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 36.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez Radę Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Rada Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej Szkoły w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 37.

1. 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 i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Rodziców Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły umożliwia współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami w celu organizacji działań innowacyjnych.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:
1) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
2) innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody na finansowanie planowanych działań przez organ prowadzący Szkołę;
3) udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Innowacja nie narusza:
1) podstawy programowej z przedmiotów obowiązkowych;
2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania Szkoły;
3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
6. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
9. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia Szkoły.
10. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

§ 38.

1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;
5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły, który:
1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy wszystkimi lub niektórymi organami Szkoły odbywa się przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami Szkoły dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz Szkoły przez Dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożenia wniosków.
5. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz nich Dyrektor jest zobowiązany do:
1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
7. W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 40.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów z rodzicami oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu w każdym roku szkolnym.
4. Wychowawca i nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
5. Formami komunikowania są:
1) rozmowy indywidualne z rodzicami:
a) w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem,
b) w czasie niekolidującym z wykonywaniem obowiązków nauczyciela,
c) rejestr gości prowadzą wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy obsługi,
d) rozmowy odbywają się w wyznaczonym pomieszczeniu.
2) organizowane przez nauczycieli spotkania z rodzicami;
3) konsultacje;
4) pisemne wykazy ocen;
5) wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny.
6. W przypadku braku zainteresowania rodziców wynikami ucznia, zwłaszcza jego niepowodzeniami w Szkole, wysyłany jest list polecony.
7. Gdy uczeń przestaje czynić postępy odpowiadające jego możliwościom lub wyraźnie obniża wyniki nauczania, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
8. Wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z procedurą postępowania wobec uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego, skutkach wychowawczych wynikających z nieuzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności oraz regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
9. Wszelkie informacje i dokumenty dotyczące uczniów danego oddziału i kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca gromadzi i przechowuje w „teczce wychowawcy”.

Rozdział 4.
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 41.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku.

1. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43.

1. Szkoła, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, przy współpracy z klubami sportowymi organizuje oddziały sportowe o profilu żeglarstwo i siatkówka.
2. Szczegółowe zasady naboru do oddziałów sportowych określają odrębne regulaminy.
3. Szkoła tworzy oddziały dwujęzyczne ze zwiększoną liczbą godzin języka angielskiego.
4. (uchylony)
5. W szkole funkcjonują oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
6. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 5, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 44.

1. (uchylony)
2. (uchylony)

§ 45.

Szkoła prowadzi dla uczniów szkoły podstawowej zajęcia w ramach edukacji regionalnej.

§ 46.

1. W Szkole prowadzone są lekcje religii, które odbywają się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościoła i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
2. Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach z etyki.
3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny:
1) o udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub prawni opiekunowie przez złożenie pisemnego oświadczenia;
2) po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
3) w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach z tych przedmiotów rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek poinformować Szkołę w formie pisemnego oświadczenia o wycofaniu wcześniejszej deklaracji o udziale ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w Szkole z nauki religii lub etyki, Szkoła w czasie trwania tych zajęć zapewnia uczniowi opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§47.

1. W Szkole prowadzone są zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.
3. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dziecka w zajęciach.

§ 48.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
2) zajęcia korekcyjno - wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży;
3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Dopuszcza się czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Na czas ograniczonego funkcjonowania Szkoła opracowuje odpowiednie procedury.
5. Kształcenie na odległość w odbywa się z wykorzystaniem platformy e- learningowej.
6. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.

§ 48a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

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

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, w szczególności:

a) dziennik elektroniczny Vulcan

b) lekcje online przy zastosowaniu platformy Teams,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,

e) e-podreczniki.pl,

f) gov.pl/zdalnelekcje,

g) Platforma Classroom, Test portal, Quizizz i inne,

h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

b) z wykorzystaniem platformy e- learningowej Teams

c) z wykorzystaniem platform Classroom, Test portal, Quizizz i innych;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5.W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Teams, e-dziennika, platform Classroom, Test portal, Quizizz, a w sytuacji braku dostępu do Internetu w formie wydrukowanych materiałów do odebrania w szkole.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne na platformie Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" przygotować wydrukowane materiały do odebrania w szkole.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „nz”;
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) o braku informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) powiadamia się rodziców (wiadomość wysłana przez dziennik elektroniczny) i prosi o wyjaśnienie sytuacji;
4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły (moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub usprawiedliwienie dostarczone do szkoły). Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym oraz aplikacji Teams;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania w określonym terminie, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
12) uczeń i jego rodzice mają obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe, oceny, uwagi, frekwencja);
13) wychowawca na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, a w przypadku nieobecności ucznia ustala jej powód, kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub w inny ustalony z rodzicami sposób;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
15) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
10. Uczeń oraz rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
1) e-dziennik;
2) wideokonferencje lub bezpośredni kontakt - we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.
11. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny prowadzi porady i konsultacje, udziela wsparcia w związku ze zgłaszanymi przez uczniów i rodziców problemami.
12. Logopeda opracowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice niezwłocznie przekazują tę informację do sekretariatu szkoły.

§ 48b.

W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub platformę Teams.

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Szczegółowe zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
5. Wychowawca powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę, by jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
7. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
8. (uchylony)
9. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni w zastępstwie nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna.

§ 50.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej, na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach:
1) uroczystości szkolne;
2) ze względu na specyfikę Szkoły (współpraca z klubami w klasach sportowych i mistrzowskich) z powodu dłuższych konferencji i szkoleń Rady Pedagogicznej.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując dzienny i ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

§ 51.

W klasach IV-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

1. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. 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. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.1.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I –III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 53.

1. Zajęcia sportowe prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
2. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego także we współpracy z polskimi związkami sportowymi działającymi w danej dyscyplinie.
3. Współpraca dotyczy w szczególności ustalenia kryteriów przyjmowania uczniów do Szkoły, pomocy szkoleniowej w tym uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.

4. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów, samodzielnie lub we współpracy z klubami, obozy szkoleniowo – sportowe i zawody sportowe.

§ 54.

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych winien być zgodny z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz programem szkolenia danego związku sportowego.
2. Liczba uczniów w oddziałach i w grupie ćwiczeniowej na zajęciach sportowych jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o tym samym poziomie sportowym, zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz programem szkolenia danego związku sportowego.
3. (uchylony).
4. W oddziałach sportowych realizuje się program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla ośmioklasowej szkoły podstawowej.
5. Organizacja zajęć w oddziałach uwzględnia następujące zasady:
1) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do planu zajęć sportowych;
2) nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących winni dążyć do maksymalnego utrwalenia i opanowania materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.
6. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 55.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
4) gabinet pedagoga szkolnego;
5) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i ogólnego użytku;
6) zespół urządzeń sportowo - rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne, plac zabaw);
7) świetlicę szkolną;
8) stołówkę szkolną;
9) szatnie;
10) gabinet pedagoga szkolnego;
11) gabinet psychologa.

§ 56.

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i Multimedialne Centrum Informacji (MCI):
1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenia oraz środki finansowe na działalność biblioteki;
2) Dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. MCI wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę oraz pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej z dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
5. Biblioteka i czytelnia szkolna realizują zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji (szczegółowe zasady określa Regulamin pracy biblioteki i Regulamin czytelni);
2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjną;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez m.in. wypożyczanie książek i audiobooków, organizację konkursów, lekcji bibliotecznych;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów poprzez m.in. organizowanie konkursów i projektów czytelniczych, wycieczek edukacyjnych, przygotowanie audycji i gazetek tematycznych;
5) gromadzenia podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
6) współdziałania z nauczycielami oraz wspierania doskonalenia nauczycieli;
7) rozwijania życia kulturalnego Szkoły i przygotowywania uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
8) przygotowywania do korzystania z różnych źródeł informacji;
9) wdrażania do poszanowania książki;
10) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz z trudnościami wychowawczo - dydaktycznymi.
11) dodatkowo sprawowania opieki nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń oraz środków finansowych na działalność biblioteki;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
5) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu.
8. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów.
10. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku o ile zajdzie taka potrzeba.

11. Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami poprzez organizację konkursów, projektów czytelniczych, lekcji bibliotecznych, audycji, konsultacji w sprawie zakupu książek;
2) nauczycielami w zakresie przygotowania audycji tematycznych, imprez szkolnych, konkursów, projektów oraz selekcji zbiorów;
3) rodzicami poprzez pedagogizację rodziców dotyczącą wpływu czytania na rozwój dzieci i młodzieży, udzielanie rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
4) bibliotekami poprzez organizację lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach, wymianę materiałów informacyjnych oraz udział w różnych działaniach promujących czytelnictwo.
12. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin pracy biblioteki szkolnej.
13. Do ewidencji oraz inwentaryzacji biblioteki szkolnej przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. nr 205,poz. 1283) przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego BIBLOS.

§ 57.

1. W Szkole działa świetlica. Działalność świetlicy określa odrębny regulamin.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie profilaktyczno - wychowawczym Szkoły.
3. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły.
4. W świetlicy są realizowane zadania opiekuńczo – wychowawcze, zgodnie z Rocznym Planem Pracy oraz Tygodniowym Planem Zajęć w danym roku szkolnym.
5. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w Szkole przed lub po zajęciach, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki przed zajęciami lub do momentu odbioru ze Szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione:
1) dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych przedstawienie jednorazowego oddzielnego upoważnienia do odbioru dziecka;
2) w przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
6. Świetlica jest czynna w godz. 7.00 - 16.30 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole (nieczynna na czas zajęć lekcyjnych dzieci). W dni wolne od zajęć edukacyjnych świetlica pracuje według wytycznych dyrektora. W sytuacjach szczególnych czas pracy świetlicy może ulec zmianie.
7. Dodatkowo sprawuje także opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.
8. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
9. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas I - IV:

1) których obydwoje rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo i nie mogą zapewnić dzieciom opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych lub których rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko/dzieci;
2) którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
3) inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy (w miarę wolnych miejsc).
10. Przed przyjęciem dziecka do świetlicy szkolnej rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do wypełnienia karty zgłoszenia, w której podają aktualne dane dziecka.
11. Każda zmiana telefonu, adresu bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka powinna być przekazana pracownikowi świetlicy.
12. Rodzice nie mają możliwości telefonicznego polecenia dziecku samodzielnego powrotu do domu.
13. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
14. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania oraz zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
15. Cele te zostaną osiągnięte poprzez:
1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po lekcjach;
2) pomoc w odrabianiu lekcji;
3) stworzenie dobrej atmosfery;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
5) utrwalanie zasad kultury w życiu codziennym;
6) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi;
7) współpraca z nauczycielami oraz rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy.
16. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.
17. Zapisu uczniów do świetlicy dokonują wychowawcy świetlicy na podstawie deklaracji wypełnionej i podpisanej przez rodziców/prawnych opiekunów.
18. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej określają ogólne obowiązujące w Szkole normy zachowania oraz zawarty z uczniami kontrakt.
19. Zasady wychodzenia dziecka ze świetlicy do domu określają rodzice/prawni opiekunowie w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
20. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.

21. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej samodzielnie przed lub po lekcjach.

§ 58.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła prowadzi stołówkę, w której każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek:
1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
3) organ prowadzący Szkołę w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki;
4) szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 59.

1. W celu realizacji podstawowych celów i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem MEN, na podstawie którego opracowywana jest procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Pomoc ta udzielana jest w oparciu o indywidualne oczekiwania osób oczekujących pomocy.
4. Działania mediacyjne prowadzi pedagog i nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności związane z mediacją podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych, a dokumentację gromadzi wychowawca klasy oraz pedagog szkolny.
6. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego i wychowawców klas.
7. Organizacja współdziałania z poradniami polega na:
a) diagnozie problemów uczniów (szkolnych, emocjonalnych, rodzinnych i zdrowotnych),
b) organizacji pomocy uczniom potrzebującym wsparcia przy współudziale Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego dla Dzieci, logopedy oraz różnych poradni specjalistycznych (kierowanie na badania, ustalanie terminów badań i konsultacji, informowanie rodziców, wychowawców i nauczycieli).
8. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.
9. Zadaniem pedagoga jest udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.

§ 60.

1. W celu wspierania uczniów zdolnych oraz kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć sportowych i turystycznych.
2. Koła te są powołane w zależności od środków, jakimi Szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.
3. Organizację kół opiniuje Rada Pedagogiczna, ustala program ich działania oraz określa ich typ i wymiar godzin.
4. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające poszerzanie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.
5. Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
6. Zajęcia dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
8. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści programu i stopnia realizacji.
9. W czasie ferii dopuszcza się organizowanie na terenie Szkoły zajęć sportowych, rekreacyjnych, kół przedmiotowych, zajęć wyrównawczych lub przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty.

§ 61.

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia Szkoła stosuje w szczególności następujące formy opieki i pomocy:
1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
2) zajęcia terapii pedagogicznej;
3) pomoc materialną;
4) nauczanie indywidualne;
5) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo – wychowawczymi i resocjalizacyjnymi;
6) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.

§ 62.

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze są organizowane dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych programów nauczania:
1) ilość godzin tych zajęć ustala Dyrektor Szkoły, kierując się potrzebami uczniów i opinią Rady Pedagogicznej;
2) liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 2 do 8 uczniów;
3) w szczególnych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.2, może być większa.
2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej:
1) zajęcia te są prowadzone przez nauczyciela z kwalifikacjami w zakresie terapii pedagogicznej;

2) liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5.

3. Zajęcia specjalistyczne, w szczególności z logopedą, surdopedagogiem, tyflopedagogiem organizowane są na podstawie opinii lub orzeczenia PPP w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dokumentacja zajęć jest prowadzona zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji zajęć.

§ 63.

1. Szkoła, w przypadku posiadania środków, stosuje następujące formy pomocy materialnej:
1) stypendium socjalne;
2) stypendium za wyniki w nauce;
3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej;
4) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej.
2. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania.
1) w celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z MOPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub w organizacjach charytatywnych;
2) środki na pomoc materialną dla uczniów szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady rodziców.
3. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z:
1) placówkami opiekuńczo - wychowawczymi;
2) pogotowiem opiekuńczym;
3) młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
4) specjalnymi ośrodkami szkolno - wychowawczymi.
4. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia w szczególności:
1) pomoc w ubiegania się o stypendium lub zapomogę socjalną;
2) kontakt z MOPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej;
3) bieżący kontakt z pedagogiem szkolnym;
4) opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w zależności od potrzeb inną;
5) współpracę z sądami rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości;
6) opiekę medyczną zgodną z obowiązującymi przepisami.

§ 64.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
1) doradztwo zawodowe prowadzone jest w oparciu o program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowany na dany rok szkolny;
2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kształcenia obejmuje:
1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie preorientacji zawodowej;
2) pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, możliwości, potrzeb;

3) umożliwienie uczniom dostępu do usług doradczych;
4) organizację zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów na terenie Szkoły;
5) przybliżanie zagadnień związanych z wyborem szkoły i przyszłego zawodu (m.in. wyjścia uczniów na targi edukacyjne, promocja szkół, gazetki ścienne);
6) współpracę z rodzicami i wychowawcami (konsultacje indywidualne) w planowaniu dalszego kształcenia;
7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych na temat:
a) sieci szkół ponadpodstawowych,
b) rynku pracy,
c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zadania WSDZ to w szczególności:
1) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do świadomego planowania kariery;
3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych Szkoły;
4) organizowanie spotkań z absolwentami, przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, stowarzyszeń, itp.;
5) wspieranie rodziców i nauczycieli przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
6) współpraca z instytucjami wspierającymi (kuratorium oświaty, urząd pracy, poradnia psychologiczno – zawodową, centrum informacji i planowania kariery, komenda OHP i inne).
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzą: doradca zawodowy, wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel WOS – u, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w ramach:
1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5) udziału w spotkaniach i wyjazdów do szkół ponadpodstawowych;
6) spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

§ 65.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów, pedagog i inni zatrudnieni w szkole specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują formy wsparcia oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w szczególności poprzez:
1) spotkania z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem zgodnie z harmonogramem konsultacji;
3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i platformy Teams;
4) udział rodziców w imprezach szkolnych, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie imprez i uroczystości;
5) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły i samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników.
6. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły" klasowy plan wychowawczy i przedstawia rodzicom do akceptacji;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu odwoławczego;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 66.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach w nauce:
1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informują uczniów w formie ustnej o wymaganiach edukacyjnych, sposobach i formach sprawdzania osiągnięć i zasadach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych; szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zgodne z podstawą programową są do wglądu u Dyrektora Szkoły oraz u nauczycieli danego przedmiotu;
2) wychowawcy na początku roku szkolnego (do końca września) podczas zebrań informują rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Powyższa dokumentacja jest do wglądu u Dyrektora Szkoły i nauczycieli przedmiotów w godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
3) uczeń musi być informowany przez nauczyciela o uzyskanych stopniach;
4) w przypadku kontrolnych prac pisemnych informację o ocenach należy podawać w ciągu dwudziestu dni edukacyjnych od daty napisania;
5) tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
6) oceny te są wpisywane w dzienniku w kategorii ocen przewidywanych;
7) miesiąc przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
8)wychowawca sporządza wykaz przewidywanych ocen niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów, który zostaje podpisany przez rodziców;
9) wychowawca i nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
10) formami komunikowania są:
a) rozmowy indywidualne z rodzicami w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem w czasie niekolidującym z wykonywaniem obowiązków nauczyciela;
b) organizowane przez nauczycieli spotkania z rodzicami - przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, raz w półroczu,
c) konsultacje,
d) informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny;
11) w przypadku braku zainteresowania rodziców wynikami ucznia, zwłaszcza jego niepowodzeniami w szkole, wysyłany jest list polecony;
12) gdy uczeń przestaje czynić postępy odpowiadające jego możliwościom lub wyraźnie obniża wyniki procesu nauczania wobec wcześniej uzyskanych ocen, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji;
13) wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z procedurą postępowania wobec uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego, skutkach wychowawczych wynikających z nieuzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności oraz regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
14) wszelkie informacje i dokumenty dotyczące uczniów danego oddziału i kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca gromadzi i przechowuje w „teczce wychowawcy”.
15) w przypadku konieczności wyjaśnień dotyczących pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

§ 67.

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych wybiera program nauczania oraz podręcznik i przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych, które mają obowiązywać w nowym roku szkolnym.
3. Dyrektor Szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem nimi.

4. Dyrektor Szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych z uwzględnieniem okresu ich używania.
5. Zasady korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.
6. Wykreślono.

§ 68.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

Rozdział 5.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 69.

1 W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
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 Szkoły.

§ 70.

1. Za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora w szczególności obejmuje:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami;
2) sporządzanie tygodniowego planu lekcji;
3) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
4) nadzorowanie spraw dotyczących konkursów i zawodów;
5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
6) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych;
7) sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty;
8) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
a) wycieczki szkolne i turystyka;
b) przebieg imprez szkolnych — apeli, akademii i innych;
9) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m.in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych;
10) kontrola dokumentacji szkolnej:
a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych,
c) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,

d) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli,
11) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
12) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 71.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 72.

1. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły;
12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły, realizacja jej postanowień i uchwał;
13 realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć;
14) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
15) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
18) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz samokształcenie;
20) realizowanie konsultacji dla rodziców i uczniów w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
3) włączenia ich w działalność Szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

§ 73.

Do zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy w szczególności:
1) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego;
2) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy w rozwijaniu zdolności oraz zainteresowań uczniów, a także w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych;
4) bezstronne, obiektywne i zgodne z WO ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w Szkole;
6) organizowanie zebrań oraz konsultacji indywidualnych dla rodziców;
7) dbanie o pomoce dydaktyczno- wychowawcze oraz sprzęt szkolny;
8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w szkoleniach, kursach, warsztatach.

§ 74.

W Szkole powołane są następujące zespoły:
1) zespół wychowawczy;
2) zespół kierowniczy;
3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4) zespół nauczycieli klas IV- VIII;
5) (uchylony)
6) (uchylony)
7) (uchylony)
8) zespół do spraw bezpieczeństwa zwany Komisją Bezpieczeństwa;
9) komisja statutowa;
10) zespół promocji Szkoły;
11) komisja socjalna – ZFŚS;
12) inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 75.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w jednym oddziale należy:

1) ustalanie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału;
2) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;
3) ustalanie indywidualnych programów;
4) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
7) ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów oddziału;
9) organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
10) korelacja treści nauczania;
11) ustalenie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego oddziału i pojedynczych uczniów;
12) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
13) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
14) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania, dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 76.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
3) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
5) opracowywanie programów, planów pracy Szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, przedmiotowych warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
7) dokonywanie przeglądu warunków pracy, okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) ustalanie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz ich zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
9) analiza podręczników wybranych przez nauczycieli;
10) projektowanie zmian w dokumentach szkolnych;

11) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
12) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
13) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
14) samokształcenie i wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli;
15) organizowanie konkursów przedmiotowych;
16) ustalanie harmonogramów i planów pracy.

§ 77.

1. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzą wszyscy wychowawcy poszczególnych oddziałów, trenerzy i specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda).
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół wychowawczy pracuje na podstawie planu pracy i w oparciu o opracowany przez siebie harmonogram zatwierdzony przez zespół na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
4. Zasady działalności zespołu określa Regulamin zespołu wychowawczego.
5. Zadania zespołu wychowawczego w szczególności to:

1) wymiana poglądów, doświadczeń i wspólne omówienie oraz rozwiązywanie najtrudniejszych sytuacji i problemów dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale;
2) ustalanie kierunków działań dla danego oddziału i wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły obowiązujących wszystkich uczniów;
3) wymiana informacji dotyczących uczniów;
4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
a) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
5) na wniosek wychowawcy oddziału określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
6) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole oraz oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom;
7) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej;
9) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych;
10) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci i ich rodziców;
11) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;
12) wspieranie wychowawców, uczniów i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

6. Wszystkie spotkania zespołu są protokołowane, a dokumentacja znajduje się u Dyrektora Szkoły.

7. Zespół wychowawczy dwukrotnie w czasie roku szkolnego dokonuje ewaluacji.
8. Sprawozdanie z pracy zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej przewodniczący zespołu dwukrotnie podczas roku szkolnego.

§ 78.

Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
1) bieżący kontakt z uczniem;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego Szkoły;
10) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
11) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
12) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
13) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
14) pomoc rodzicom:
a) w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
15) współpraca z sądami rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości;
16) ścisła współpraca z wychowawcami, pomoc w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji;
17) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń, w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
18) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
20) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
21) kontrolowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych i drugorocznych;
22) stała współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami opieki, wychowania oraz edukacji dzieci i młodzieży;
23) prowadzenie dokumentacji – dziennik pedagoga, znajduje się w nim tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno - pedagogicznej;
24) 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 szkoły;
25) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
26) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

§ 78a.

Do zakresu działania pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
b) 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 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,
c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) 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;
2) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w tworzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5;
7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.
8) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 78b.

Do zakresu działań psychologa szkolnego należy:
1) bieżący kontakt z uczniem;
2) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) wspomaganie rozwoju emocjonalnego, poznawczego oraz społecznego uczniów;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
6) wspieranie w kształtowaniu i pielęgnowaniu odpowiednich postaw społecznych;

7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10) współpraca z osobami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

§ 78c.

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

§ 79.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
2) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelni;
3) opracowanie i selekcja zbiorów;
4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i dokumentacji bibliotecznej;
5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

6) organizacja lekcji bibliotecznych oraz zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
7) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
8) prowadzenie gazetek tematycznych;
9) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
10) sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
11) wypożyczanie książek na okres ferii i wakacji;
12) dbanie o stan techniczny księgozbioru i estetykę pomieszczeń biblioteki oraz przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szczególności należy:
1) opieka nad uczniami z trudnościami wychowawczo – dydaktycznymi;
2) stwarzanie uczniom warunków do indywidualnej nauki;
3) pomoc w odrabianiu zadań domowych i przygotowaniu się do lekcji;
4) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania poprzez dobór odpowiedniej literatury;
5) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
6) wspomaganie i wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów we współpracy z wychowawcami i rodzicami;
7) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szczególności należy:
1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ochrona ich życia i zdrowia poprzez zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w pomieszczeniach biblioteki szkolnej oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
2) czuwanie nad stosowaniem się uczniów do zasad bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej i przestrzegania regulaminu biblioteki;
3) w czasie sprawowania opieki nad uczniami i prowadzenia lekcji bibliotecznych stosowanie się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w bibliotece szkolnej, podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
5) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu komputerowego tak, by zapewnić pełne bezpieczeństwo użytkownikom;
6) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa (w razie zaistnienia takiej sytuacji powiadomienie Dyrektor szkoły i odpowiednich służb);
7) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem przez uczniów z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
8) kontrolowanie czynności wykonywanych przez użytkownika przy komputerze w zakresie pobieranych treści (korzystanie z multimediów, programów użytkowych i Internetu służy wyłącznie celom edukacyjnym i informacyjnym).

§ 80.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej samodzielnie przed lub po lekcjach.

§ 81.

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
2) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
3) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
4) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
6) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
8) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem.

§ 82.

1. Trenerzy prowadzą zajęcia sportowe zgodnie z planem szkolenia sportowego opartym na programie szkolenia polskiego związku sportowego danej dyscypliny sportu.
2. Każdy trener zobowiązany jest do sporządzania rocznego planu szkolenia sportowego w zakresie prowadzonej przez niego dyscypliny sportowej na dany rok szkolny. Plan ten stanowi załącznik do planu pracy Rady Pedagogicznej Szkoły na dany rok szkolny.
3. Każdy trener zobowiązany jest zadbać o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania.
4. Trenerzy zobowiązani są dokumentować realizację treningów sportowych.
5. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

6. Każdy trener jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz do informowania ich o aktualnym i planowanym zaangażowaniu sportowym uczniów, w tym uczestnictwa w zawodach i wynikającą z tego koniecznością zmian w organizacji pracy oddziału, grupy.
7. Obowiązkiem trenera jest nawiązanie właściwej współpracy z danym klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu.
8. Obowiązkiem trenera jest dostarczenie Dyrektorowi Szkoły dokumentacji dotyczącej organizacji wyjazdu uczniów na obozy sportowe, zawody lub inne imprezy sportowe. Trener winien każdorazowo zadbać o uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły na wyjazd uczniów.
9. Trener jest zobowiązany do rzetelnego i udokumentowanego rozliczenia zaliczki pobranej na organizację programowej imprezy sportowej w terminie trzech dni od jej zakończenia.
10. Trener jest zobowiązany do przestrzegania zasady, że użycie środków finansowych, przyznanych szkole na działalność sportową, jest możliwe jedynie na realizację programowych zadań sportowych w danym roku szkolnym.
11. Trenerzy danej dziedziny sportu lub dziedzin pokrewnych tworzą zespół, którego pracą kieruje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły koordynator.

§ 83.

1**.** W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
1) specjalisty ds. kadr;
2) referent;
3) intendent;
4) sekretarz;
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) woźny;
2) konserwator;
3) sprzątaczka;
4) kucharz;
5) pomoc kuchenna.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
1) obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;
2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
4) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
1) przestrzeganie zasad BHP;

2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
3) przestrzeganie statutu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
4) reagowanie w sytuacji, gdy na terenie Szkoły znajdują się osoby postronne poprzez zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy oraz szczegółowe zakresy obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodne z regulaminem pracy.

Rozdział 6.
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 84.

Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

§ 85.

1. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i dyskryminacji oraz ochronę i poszanowanie jego godności z uwzględnieniem wieku i rozwoju psychofizycznego;
3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
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 poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy szkoły oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
7) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego, a także do wyjaśniania wątpliwości dotyczących oceny;
8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; przy czym w tym samym dniu może być tylko jedna klasówka,
9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym uczęszczania na zajęcia wspierające jego rozwój oraz wyrównujące braki wiadomości oraz czasowego zwolnienia z pisania sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności; termin nadrobienia zaległości uczeń ustala bezpośrednio z nauczycielem przedmiotu;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
15) pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy w procesie kształcenia zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
16) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, przejawami patologii społecznej;
17) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
18) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
19) udziału i reprezentowania Szkoły w imprezach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych organizowanych przez szkołę, wycieczkach i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
20) odpoczynku w terminach określonym w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
21) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;
22) wiedzy o obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
23) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
24) zgłaszania pisemnych skarg, wniosków i uwag do Rady Pedagogicznej (składanych na ręce Dyrektora Szkoły).

§ 86.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) oraz przedstawiciele Samorządu Szkolnego mają prawo złożenia skargi do Dyrektora Szkoły lub jednostki nadzorującej Szkołę.
1) skarga jest wnoszona na piśmie lub ustnie w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
3) osoba przyjmująca skargę w formie ustnej sporządza protokół, który podpisuje wraz z osobą wnoszącą skargę.
2. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. Za nieterminowe załatwienie skargi przysługuje skarżącemu prawo złożenia zażalenia do Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor zawiadamia osoby składające skargę o sposobie jej rozpatrzenia; zawiadomienie powinno zawierać: wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku niezadowalającego sposobu załatwienia sprawy, Dyrektor wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc do Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Ucznia;

Dyrektor ułatwia ten kontakt przez opublikowanie w Szkole informacji o adresach ww. organów i instytucji.
8. W Szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.

§ 87.

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 88.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz aktów organów Szkoły, a 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) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze Szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;
4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek;
6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a szczególnie:
a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
c) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
d) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
a) szanowania mienia własnego i cudzego Szkoły,
b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
9) stosowania zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, nauczycieli oraz respektowania ustaleń Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasowego;
10) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
11) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności.

§ 89.

Obowiązki ucznia klasy sportowej:

1) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w Szkole;

2) uczniowie zobowiązani są do realizacji podstawowego wymiaru godzin;

3) uczeń klasy sportowej dba o aktualne badania lekarskie;

4) uczeń klasy sportowej ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich turniejach i zawodach, w których bierze udział Szkoła;

5) uczniowie klas sportowych zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy, rozliczania się z pobranego sprzętu, a w przypadku zgubienia do ponoszenia odpowiedzialności materialnej oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej;

6) wykreślono

7) uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia, na wniosek trenera w porozumieniu z wychowawcą klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez Dyrektora Szkoły do klasy ogólnej;

8) uczeń oddziału sportowego, szkoły sportowej, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, a uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne, w uzasadnionych przypadkach na podstawie opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, przechodzi od nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych;

9) w uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, szkoły sportowej, oddziału mistrzostwa sportowego i szkoły mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

§ 90.

1. Najpóźniej do dwóch tygodni od ustania nieobecności dziecka, należy dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie, z określeniem daty i powodu nieobecności, wpisane do zeszytu korespondencji (usprawiedliwienie lekarskie można wkleić); usprawiedliwienie można również przesłać przez dziennik elektroniczny, korzystając z zakładki „usprawiedliwienia”.
2. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, trwającej ponad 7 dni rodzice/opiekunowie mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i podać czas jej trwania. Obowiązkiem rodzica jest regularne uczęszczanie na zebrania i konsultacje, celem sprawdzenia frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.
3. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów), którą przedstawia wcześniej wychowawcy lub innemu nauczycielowi; prośba o zwolnienie powinna zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku, gdy uczeń nie przedstawi wcześniej zwolnienia, jego nieobecność traktowana będzie jako samowolne opuszczenie zajęć, a godziny nie zostaną usprawiedliwione.

§ 91.

Wychowawcy, nauczyciele przedmiotu i pedagog mają obowiązek stosować następujące zasady:

1) do 15-go każdego miesiąca wychowawcy są zobowiązani podliczyć frekwencję w dzienniku i powiadomić pedagoga o godzinach nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów;
2) niewyjaśnioną przez rodziców nieobecność ucznia wychowawca jest zobowiązany sprawdzić, kontaktując się z rodzicami;
3) w przypadku braku kontaktu niewyjaśnioną nieobecność ucznia, wychowawca zgłasza pedagogowi szkolnemu;
4) pierwsze 10 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca zgłasza u pedagoga, sam natomiast podejmuje działania wyjaśniające tę sytuację;
5) nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek powiadomić wychowawcę o nieobecnościach ucznia na swoich lekcjach;
6) w przypadku wątpliwości wychowawcy mogą sprawdzać autentyczność otrzymanej korespondencji, jak również wypracować wspólnie z rodzicami własne metody minimalizacji absencji;
7) pedagog informuje pisemnie rodziców/ opiekunów uczniów, którzy mają 10 i więcej godzin nieusprawiedliwionych (mniejsza liczba godzin jest kumulowana w ciągu całego półrocza);
8) przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki rozumie się, że jest to 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu miesiąca; wówczas pedagog wysyła upomnienie do rodziców/opiekunów, a jeśli ci nie zareagują, ma prawo zwrócić się o pomoc do policji;
9) wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym starają się wyjaśnić uporczywe wagary ucznia i podejmują kroki w celu ich usunięcia;
10) Szkoła informuje sąd rodzinny o braku realizacji obowiązku nauki;
11) Dyrektor zwraca się z prośbą do Prezydenta Miasta Rybnika o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

§ 92.

1. Uczeń po dłuższej nieobecności (powyżej 7 dni) ustala z nauczycielem przedmiotu termin nadrobienia zaległości, w tym sprawdzianów i prac pisemnych, który nie powinien przekraczać dwóch tygodni.
2. Nauczyciel stwarza warunki nadrobienia zaległości w nauce uczniom, których nieobecność w szkole była spowodowana dłuższą, przewlekłą chorobą. System pomocy obejmuje:

a) wyznaczenie zakresu materiału,
b) ustalenie terminu w zależności od obszerności materiału,
c) dodatkowe konsultacje i pomoc nauczyciela,
d) możliwość uczestniczenia w dodatkowych zajęciach, np. zespołu wyrównawczego.

3. Wychowawca oddziału czuwa nad przebiegiem procesu nadrabiania zaległości.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia wyrównawcze wspomaga ucznia w trakcie nadrabiania zaległości.
5. Uczeń, który nie nadrobi zaległości w wyznaczonym terminie, otrzymuje w konsekwencji

niższą ocenę z przedmiotu.
6. Uczniom, którzy reprezentują Szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, warsztatach, przeglądach, spektaklach, itp., w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „ns” (nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych). Nauczyciel opiekun zobowiązany jest, najpóźniej w dniu zawodów, konkursu, itp., przesłać pozostałym nauczycielom listę tych uczniów przez dziennik elektroniczny.

§ 93.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie korespondencji, napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub wysłanej przez dziennik elektroniczny, a także osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły.
6. Rodzic (prawny opiekun) odbiera dziecko najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
10. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
11. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) albo poprzez dziennik elektroniczny (zastępstwa).
12. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 11 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 94.

1. W Szkole przewiduje się nagrody dla uczniów za rzetelną naukę, sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków, pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, wzorową postawę i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne, aktywność społeczną, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, odwagę godną naśladowania, udzielanie pomocy innym osobom.
2. Wobec uczniów wyróżniających się stosuje się następujące nagrody:
1) ustna pochwała wychowawcy na forum klasy;
2) ustna pochwała Dyrektora wobec całej Szkoły;
3) pochwała na zebraniu rodziców;
4) dyplomy uznania, nagrody rzeczowe;
5) wpis do kroniki szkolnej;
6) list pochwalny do rodziców.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody ma prawo wystąpić wychowawca, nauczyciel, pedagog, Dyrektor.
4. Nagrody mogą być przyznawane między innymi przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora.
5. O przyznaniu nagrody powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
6. Jeżeli rodzice mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 7 dni od jej otrzymania składają do Dyrektora wniosek, podanie wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń.
8. Zespół pisemnie odnosi się do zastrzeżeń zawartych we wniosku rodziców.
9. Dyrektor w ciągu 14 dni w formie pisemnej przekazuje rodzicom odpowiedź.

§ 95.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, rażące zaniedbanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych, przejawianie zachowań negatywnych przewiduje się następujące kary:
1) upomnienie wychowawcy klasy;
2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
3) udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora Szkoły w gabinecie Dyrektora w obecności wychowawcy klasy bądź pedagoga szkolnego, z równoczesnym pisemnym poinformowaniem rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
4) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
5) stałe lub czasowe odebranie przywilejów;
6) w przypadku stwierdzenia demoralizacji zawiadomienie odpowiednich organów.
2. Zawieszenie prawa do udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz (nakłada Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego).
3. Przeniesienie do innej szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty w drodze decyzji administracyjnej nakłada Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego), w przypadku

nieskutecznego zastosowania dostępnych kar oraz dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez:
1) propagowanie narkomanii i innych form uzależnień;
2) celowe i ustawiczne niszczenie mienia Szkoły;
3) nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych;
4) wyłudzanie pieniędzy, molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.);
5) narażanie siebie lub innych uczniów na niebezpieczeństwo powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia;
6) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
4. Zastosowana wobec ucznia kara winna być odpowiednia do wagi przewinienia i znaleźć odzwierciedlenie w ocenie zachowania.
5. W nakładaniu kar bierze się pod uwagę w szczególności:
1) rodzaj popełnionego przewinienia;
2) skutki społeczne przewinienia;
3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
4) intencje ucznia;
5) poziom rozwoju psychofizycznego i wiek ucznia.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
1) naprawienia wyrządzonej szkody;
2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej.
7. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, podjąć decyzję o zawieszeniu kary przeniesienia do innej szkoły na czas nie dłuższy niż trzy miesiące.

§ 96.

1. Tryb odwoływania się od kar:
1) Szkoła informuje rodziców ucznia pisemnie o udzieleniu kary, od której uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołania się;
2) pisemne odwołanie należy złożyć na ręce Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty zastosowania kary;
3) Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku;
4) w sprawie odwołania Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej lub Zespołu Wychowawczego.
2. Strona zainteresowana ma prawo złożyć odwołanie do organu nadzorującego pracę Szkoły.

§ 97.

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym w przypadku gdy:
1) nie ma on obowiązku nauki;
2) jego zachowanie i postawa naruszają postanowienia Statutu Szkoły.
2. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 98.

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie nagannego zachowania ucznia, w szczególności powodującego stan zagrożenia dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych uczniów albo osób pracujących w Szkole, a także w przypadkach, gdy Szkoła i instytucje współpracujące ze Szkołą (poradnie specjalistyczne, policja, kurator, opiekun rodziny i inne) wyczerpały sposoby oddziaływań wychowawczych zastosowanych wobec ucznia.
3. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
1) uczeń naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
3) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla życia i zdrowia;
4) nie odniosły skutku próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole podejmowane przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z innymi uczniami i klasową Radą Rodziców;
5) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 99.

1. Nałożenie i wykonanie kary następuje w czasie nie dłuższym niż miesiąc od momentu zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 100.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

§ 101.

1.Następujące zachowania uczniów uważa się za negatywne:
1) samowolne opuszczanie sali podczas lekcji;
2) opuszczanie terenu Szkoły podczas przerw;
3) spóźnienia na lekcje;
4) posiadanie i palenie cygar, papierosów, także papierosów elektronicznych, inhalatorów z zawartością nikotyny, fajek wodnych i innych tym podobnych środków (jednorazowe);
5) siedzenie na schodach, parapetach, poręczach;
6) (uchylony)
7) aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły;
8) (uchylony)
9) (uchylony)
10) (uchylony)
11) uchylanie się od noszenia stroju obowiązującego wszystkich uczniów:
a) za niestosowny uważa się strój:
- (uchylony)
- z napisami i wzorami propagującymi zachowania niemoralne, obraźliwe i wulgarne,
- krótkie bluzki odsłaniające ciało, odkrywające ramiona, głębokie dekolty,
- zbyt krótkie spódniczki mini, krótkie spodenki;
12) (uchylony)
13) negatywne przejawy subkultury młodzieżowej (np. szaliki jako symbole klubowe);
14) ze względów bezpieczeństwa noszenie kolczyków w takich miejscach jak: brwi, nos, broda, język, pępek, usta, itp.;
15) (uchylony)
2. W przypadku negatywnych zachowań uczniów stosuje się następujące procedury:
1) zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela, pracownika Szkoły;
2) odpowiednia adnotacja w dzienniku elektronicznym;
3) wykreślono;
4) pisemne lub telefoniczne (w obecności świadka) powiadomienie rodziców;
5) powiadomienie pedagoga;
6) uwzględnienie w tematyce spotkań z rodzicami problemów wychowawczych;
7) w przypadku powtarzających się negatywnych zachowań uczniów, bądź niewydolności wychowawczej rodziców (prawnych opiekunów), powiadomienie policji, sądu;
8) zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły;
9) z wnioskiem o udzielenie kary ma prawo wystąpić wychowawca, nauczyciel, pedagog, Dyrektor.
3. Następujące zachowania uczniów kwalifikuje się jako czyny karalne:
1) posiadanie i palenie cygar, papierosów, także papierosów elektronicznych, inhalatorów z zawartością nikotyny, fajek wodnych i innych tym podobnych środków (powtórne);
2) niszczenie mienia szkolnego;
3) kradzieże;
4) przynoszenie ostrych, niebezpiecznych narzędzi;
5) bójki, pobicia, uderzenie, umyślne uszkodzenie ciała;
6) fałszowanie, podrabianie dokumentacji szkolnej (tj. usprawiedliwienia, zgody, itp.);
7) propagowanie symboli faszystowskich;

8) znieważenie lub czynna napaść na nauczyciela.
4. W przypadku stwierdzenia popełnienia czynu karalnego przez ucznia na terenie Szkoły, Dyrektor oraz każdy nauczyciel mają obowiązek poinformować o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny.

§ 102.

W Szkole stosuje się następujące procedury wobec uczniów spóźniających się na lekcje:
1) (uchylony)
2) spóźnienie powyżej 20 minut odnotowuje się jako nieobecność na lekcji;
3) spóźnienie na lekcję powinno zostać usprawiedliwione;
4) samowolne opuszczenie sali podczas lekcji odnotowane jest w dzienniku jako nieobecność;
5) uczeń, który w czasie trwania zajęć nie przebywa w sali lekcyjnej, proszony jest o wejście do klasy, a w przypadku odmowy stosuje się wobec niego kary zgodnie z zapisami Statutu.
a) (uchylony)
b) (uchylony)

§ 103.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
1) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, aparatu fotograficznego czy innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej;
4) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
5) podczas pobytu w szkole w czasie przerw i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane) we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
6) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję;
7) dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu w celu wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby, wyłącznie za zgodą nauczyciela;
8) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego (z zastrzeżeniem punktu 6);

9) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
10) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje odnotowanie tego faktu przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi";
11) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły;
12) w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
13) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie Szkoły.

Rozdział 7.
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

§ 104.

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 podstawie 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) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
8) rozpatrywanie zastrzeżeń uczniów lub rodziców;
9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. 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.

§ 105.

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
1) informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania;
2) powinna zawierać wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
3) odnotowywać, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
4) wskazywać, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę;
5) zawierać wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
2. Informacja zwrotna może mieć formę pisemną lub ustną, w bezpośrednim kontakcie.

§ 106.

1. Szkoła diagnozuje potrzeby edukacyjne uczniów.
1) Formy diagnozowania potrzeb edukacyjnych:
a) zebrania z rodzicami, konsultacje,
b) rozmowy indywidualne,
c) ankiety,
d) wywiady środowiskowe.
2) Diagnozowanie przeprowadzają wychowawcy, nauczyciele oraz pedagog szkolny.
2. Wychowawca prowadzi teczkę klasową, dziennik lekcyjny, arkusze ocen.
1) dziennik lekcyjny jest prowadzony w wersji elektronicznej. Rodzice mają do niego wgląd zgodnie z warunkami określonymi w „Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”;
2) arkusze ocen znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły;
3) teczkę klasową przechowuje wychowawca;
4) teczka klasowa zawiera w szczególności:
a) plany pracy wychowawczej,
b) porządek spotkań z rodzicami podpisany przez obecnych rodziców/prawnych opiekunów,
c) notatki z przebiegu rozmów indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami,
d) notatki z rozmów telefonicznych z rodzicami/prawnymi opiekunami,
e) listy wpłat na Radę Rodziców,

f) nagany i upomnienia otrzymane przez uczniów,
g) informacje o realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów.
3. Pedagog szkolny prowadzi i przechowuje dokumentację obserwacji uczniów, którą gromadzi w teczce pedagoga. Jest ona do wglądu Dyrekcji Szkoły, zainteresowanych wychowawców, członków Zespołu Wychowawczego.

§ 107.

1. W ocenie osiągnięć uczniów według kryteriów wyrażonych obowiązującą skalą stopni szkolnych nauczyciel powinien kierować się:
1) obiektywizmem;
2) stwarzaniem równych szans uczniom;
3) budowaniem przyjaznej atmosfery oceniania;
4) ocenianiem ściśle merytorycznym;
5) jasnym sformułowaniem i przekazaniem wymagań uczniom;
6) stosowaniem ustalonych wymagań.

§ 108.

Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne;
3) śródroczne i roczne;
4) końcowe.

§ 109.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) zasadach oceniania;
4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ustnie informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2a. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego podczas zebrania informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele przedmiotów dokonują odpowiedniego wpisu w dziennikach lekcyjnych.
4. Wychowawcy dokonują odpowiedniego wpisu w dokumentacji wychowawcy, a rodzice podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości.

§ 110.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
3. Sposoby zapoznawania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami kontrolnymi:

1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli do 31 sierpnia danego roku;
2) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi podczas zajęć danego przedmiotu;
3) rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu wyłącznie w obecności nauczyciela do wyżej wymienionych prac kontrolnych ucznia podczas konsultacji, zebrań z rodzicami i rozmów indywidualnych,
4) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić;
5) uzasadnienie może mieć formę ustną - lub jeśli tak ustalono we wniosku - pisemną (w tym wypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
6) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który ją oceniał, a jeśli to niemożliwe, inny upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły;

§ 111.

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1) Oceny te są wpisywane w dzienniku w kategorii ocen przewidywanych.

2. Miesiąc przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych ocen niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów, który zostaje podpisany przez rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
6. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

§ 112.

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących ze sprawdzianów obejmujących pełny dział nauczania lub pisemnych prac kontrolnych.
2. Nauczyciel przedmiotu podaje zakres materiału, ustala sposób poprawy oraz wyznacza termin, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 113.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z przedmiotu nauczania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną mogą zwrócić się z pisemną prośbą (zawierającą uzasadnienie) o umożliwienie poprawy oceny.
3. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian powinien się odbyć do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która pisemnie i ustnie sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia. W skład komisji wchodzą: nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
5. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana. Oceny tej nie wpisuje się do ocen cząstkowych.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zaproponowaną przez nauczyciela.
12. Z możliwości takiej nie może skorzystać uczeń, który opuszczał zajęcia z danego przedmiotu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
13. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia prośby jest uzyskanie przez ucznia z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej.
14. Dokumentację zawierającą sprawdzian ucznia oraz protokół z jego przebiegu przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 114.

1. Miesiąc przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej Szkoły wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Pisemną informację rodzice podpisują podczas zebrania lub spotkania indywidualnego z wychowawcą.
2. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno - wychowawczych.
4. Uczeń (rodzice) powinni skierować zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
6. W skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora, nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 115.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Nauczyciel uwzględnia w ocenianiu potencjalne trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 116.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 117.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i 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 wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
5. (uchylony)
6. Szczegółowe zasady uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego określa odrębna procedura.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboka dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 118.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne klasyfikowanie w edukacji wczesnoszkolnej odbywa się raz w roku szkolnym, przed zakończeniem pierwszego półrocza i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w postaci oceny opisowej przekazywanej rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej. O proponowanej ocenie opisowej wychowawca informuje przez dziennik elektroniczny na tydzień przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną.

3. (uchylony)
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I – III uwzględnia oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz obserwacje nauczycieli.
5a. O proponowanej ocenie opisowej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
6. Nauczyciel języka angielskiego przekazuje nauczycielom klas I - III ocenę opisową każdego ucznia, która jest dopisywana do śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 119.

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami poprzez dziennik elektroniczny.
2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 120.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany' albo „nieklasyfikowana".
5. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny w klasyfikacji rocznej.
8. Średnią ocen wyznacza się ze wszystkich obowiązkowych, dodatkowych przedmiotów nauczania oraz religii i etyki.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 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.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 121.

1. W oddziałach klas I - III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
4. W klasach IV- VIII dopuszczalny jest również inny zapis dokumentowania osiągnięć ucznia, np. „+”, „ –”, „bz.”, „np.”, itp.
5. W klasach I –III ocena bieżąca osiągnięć edukacyjnych uczniów to ocena wyrażana następującymi symbolami:

symbol	pełna nazwa	skrót	komentarz
6	celujący	cel.	Wzorowo!
5	bardzo dobry	bdb.	Wspaniale!
4	dobry	db.	Ładnie!
3	dostateczny	dst.	Postaraj się!
2	dopuszczający	dop.	Popraw się!
1	niedostateczny	ndst.	Pracuj więcej!

6. W klasach I- III dodatkowo dopuszcza się stosowanie:
1) ocen obrazkowych, m.in. pieczątek i naklejek;
2) znaków: „+”, „-”, „bz.” (brak zadania) , „np.” (nieprzygotowany/a), itp.

§ 122.

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny są ustalone w przedmiotowych zasadach oceniania uwzględniających specyfikę danego przedmiotu.
2. Stosowane są różnorodne metody oceniania w zależności od specyfiki przedmiotu, przy zachowaniu systematyczności i ciągłości oceniania.
3. Nauczyciel uczący w klasach I - III decyduje indywidualnie o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o częstotliwości wpisywania do dziennika elektronicznego bieżących ocen z osiągnięć edukacyjnych uczniów, uwzględniając indywidualizację procesu nauczania, dostosowując wymagania edukacyjne do możliwości i poziomu rozwoju ucznia.
4. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia na pierwszym etapie kształcenia obejmuje następujące edukacje: edukację polonistyczną (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie), edukację matematyczną (przeliczanie, wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometrię, umiejętności praktyczne), edukację przyrodniczą, edukację plastyczną, edukację techniczną, edukację muzyczną, edukację społeczną, edukację informatyczną, wychowanie fizyczne, edukację językową – język obcy nowożytny oraz religię i etykę.
5. Nauczyciel sprawdza wiadomości ze zrealizowanego materiału.
6. Ustalony system oceniania nie może być zmieniony w ciągu roku szkolnego (nie dotyczy uczniów z obniżonymi wymaganiami programowymi).
7. Osiągnięcia uczniów są sprawdzane zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

8. Dopuszcza się ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej; ten system oceniania może być stosowany przez każdego nauczyciela, który przedstawił uczniom na początku roku szkolnego zasady oceniania, uwzględniające średnią ważoną.
9. Brak uczniowskiego wyposażenia (np. zeszytu, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę wyłącznie w sytuacjach powtarzających się, uniemożliwiających nauczanie - uczenie się.
10. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. Przyjęte i zaakceptowane przez komisje przedmiotowe szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych, zgodne z przyjętymi w szkole kryteriami ocen, są zamieszczone w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z wyjątkiem uczniów którym należy dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (Ustawa o Systemie Oświaty, Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych).

§ 123.

Ustala się następującą liczbę ocen bieżących w ciągu jednego półrocza dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
1) jedna godzina – min. 3 oceny,
2) dwie godziny – min. 4 oceny,
3) trzy godziny – min. 5 ocen,
4) cztery i więcej godzin – min. 7 ocen.

§ 124.

1. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Stopnie, o których mowa w pkt. 1 – 5, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.
3. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych w klasach I – III edukacji wczesnoszkolnej:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanowuje całościowy zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie opartym na podstawie programowej, wyróżniając się swobodą w przyswajaniu nowych oraz niestandardowych wiadomości;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanowuje pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie opartym na podstawie programowej; posiada podstawowe wiadomości oraz stosuje je w praktyce; twórczo rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne; pracuje samodzielnie; popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie wskazać i poprawić.
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który zadowalająco opanowuje zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie opartym na podstawie programowej; posiada większość podstawowych wiadomości oraz stosuje je w praktyce; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne; zazwyczaj pracuje samodzielnie; popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić.
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który wystarczająco opanowuje zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie opartym na podstawie programowej; posiada częściowe wiadomości, które rzadko stosuje w praktyce; z pomocą nauczyciela rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne lub praktyczne; stara się pracować samodzielnie; popełnia błędy, które po wskazaniu nie zawsze potrafi samodzielnie poprawić.
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który minimalnie opanowuje zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie opartym na podstawie programowej; ma braki w wiadomościach, które nie przeszkadzają w dalszym zdobywaniu wiedzy; tylko przy pomocy nauczyciela rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności; popełnia liczne błędy, które nie zawsze potrafi poprawić nawet z pomocą nauczyciela; potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających lub zajęć dodatkowych.
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie opartym na podstawie programowej; ma braki w wiadomościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie wykonać podstawowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela; nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań oraz nie czyni postępów.

§ 125.

1. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się według harmonogramu spotkań.

1) Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o ocenach i zachowaniu uczniów;

2) Formami komunikowania ocen są:

a) rozmowy indywidualne z rodzicami,

b) spotkania nauczycieli z rodzicami,

c) pisemny wykaz ocen,

d) wiadomości wysyłane poprzez dziennik elektroniczny,

e) w przypadku braku zainteresowania rodziców (prawnych opiekunów) wysyłany jest list polecony.

2. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność stosowania wiedzy;

4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 126.

W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) oddział może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia);

2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

3) krótkie prace pisemne obejmujące zakres trzech ostatnich tematów lekcyjnych mogą być przeprowadzane na każdych zajęciach edukacyjnych;

4) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego stopnia niedostatecznego uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową; jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły;

5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów w ciągu 20 dni dydaktycznych;

6) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni;

7) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;

8) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela.

§ 127.

1. W Szkole stosuje się różnorodne narzędzia i sposoby pomiaru dydaktycznego, w szczególności:
1) odpowiedzi ustne;
2) kartkówki obejmujące niewielką partię materiału;
3) zadania klasowe, testy, dyktanda;
4) ocena umiejętności czytania, recytacji;
5) przygotowanie ucznia do lekcji (przybory, zeszyty, atlas, strój gimnastyczny);
6) aktywność ucznia na lekcji;
7) ocena pracy domowej;
8) ocena umiejętności przeprowadzania doświadczeń, posługiwania się komputerem, czytania map;
9) ocena prac plastycznych;
10) testy sprawnościowe;
11) sukcesy w zawodach sportowych konkursach przedmiotowych;
12) testy sprawdzające wiadomości i umiejętności z wybranych przedmiotów;
13) projekty;
14) prezentacje;
15) umiejętności praktyczne.

§ 127a.

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.
2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
3. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodne z zapisami Statutu szkoły.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (wersja papierowa).
5. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
3) aktywność podczas zajęć.

§ 128.

1. Uzyskane przez ucznia oceny są dokumentowane w:
1) dziennikach lekcyjnych (oceny bieżące, śródroczne oraz roczne);
2) arkuszach ocen (oceny roczne);
2. Oceny będące formą informacji o uczniu mogą być notowane w teczce wychowawcy.
3. Wszystkie ocenione prace pisemne są także formą dokumentu i nauczyciele są zobowiązani przechowywać je do zakończenia roku szkolnego.
4. Nauczyciel przedmiotu wraz z rodzicami może ustalić inną formę dokumentowania ocen uzupełniającą powyższe ustalenia.
5. Oceny zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne zgodne z zasadami i kryteriami ujętymi w WO dokumentuje się śródrocznie w dzienniku lekcyjnym, a rocznie w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
6. W arkuszach ocen przechowuje się dokumentację dotyczącą przeprowadzonych egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających (są to protokoły z egzaminów, prace uczniów, pisemne decyzje komisji o ustalonej w wyniku przeprowadzonego egzaminu ocenie).

§ 129.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas IV – VIII uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków i zasad określonych w statucie szkoły, 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;
8) wkład w realizację projektów.

§ 130.

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 131.

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1) na początku roku szkolnego (do końca września) wychowawca informuje uczniów (na lekcjach wychowawczych) i rodziców (na zebraniach) o zasadach oceniania zachowania, kryteriach oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia oraz trybie odwoławczym. Rodzice pisemnie poświadczają zapoznanie z ww. zasadami w dokumentacji wychowawcy.

2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

a) konsultacja z Radą Pedagogiczną polega na pisemnej ocenie zachowania ucznia przez każdego nauczyciela uczącego w danym oddziale,

b) uczniowie podają propozycje oceny zachowania dla każdego ucznia oddziału,

c) wychowawca sporządza pisemne potwierdzenie propozycji,

d) każdy uczeń dokonuje pisemnej samooceny;

3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną;

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego;

6) uczeń, który postąpił niezgodne z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia;

7) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;

8) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego ze Statutem Szkoły i normami społecznymi;

9) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły;

10) o zagrożeniu oceną naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

2**.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, a w razie konieczności jest uzasadniana na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów).

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jaki i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4**.** Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację związaną z ustalaniem oceny zachowania (zapis w teczce wychowawcy, dzienniku lekcyjnym) oraz powiadamia ucznia o ustalonej ocenie.

5**.** Ocenę zachowania dokumentuje się śródrocznie w dziennikach lekcyjnych, a rocznie w arkuszach ocen i dziennikach lekcyjnych.

6**.** Nie otrzymuje oceny zachowania uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. W przypadku gdy uczeń realizuje program nauczania indywidualnego, ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
8. W przypadku ustalenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) nagannej oceny zachowania ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia oceny.
9. Uzasadnienie to dołącza się do protokołu z konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
10. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

§ 132.

W Szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:
1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
a) stosunek do obowiązków szkolnych i kultura osobista:
- jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- nie ma spóźnień oraz ani jednej godziny nieusprawiedliwionej,
b) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału, Szkoły i środowiska:
- z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz oddziału i Szkoły,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- bierze aktywny udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych, jest twórczy i kreatywny,
- pracuje w organizacjach społecznych, kołach, klubach, uczestniczy w akcjach społecznych;
- podejmuje aktywne działania na rzecz wolontariatu,
c) (uchylony)
d) realizuje różne projekty na terenie Szkoły i poza nią;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma negatywnych uwag dotyczących zachowania,
- jest pilny, sumienny, systematyczny i odpowiedzialny w wykonywaniu swoich obowiązków;
b) kultura osobista:
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz dba o piękno mowy ojczystej;
c) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału i Szkoły:
- uczestniczy w przygotowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
- bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych,
- rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w dodatkowych zajęciach,
- pomaga innym uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych;
d) (uchylony)
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,

- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- jego kultura osobista jest bez zarzutów,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nosi strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych,
- ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (w jednym okresie rozliczeniowym) lub 1 dzień,
- ma nie więcej niż 2 negatywne uwagi (w jednym okresie rozliczeniowym) dotyczące zachowania podczas zajęć i przerw;
b) kultura osobista:
- godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- dba o higienę i schludny wygląd zewnętrzny,
- dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły),
- dba o honor i tradycje Szkoły,
- przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- właściwie reaguje na zwrócone mu uwagi;
c) uczestniczenie w życiu oddziału i Szkoły:
- wykonuje powierzone mu zadania;
d) (uchylony)
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia i stara się uczyć systematycznie,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- nie naraża swoim zachowaniem zdrowia i życia swojego i innych, nie ulega nałogom,
- nosi strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych,
- ma nie więcej niż 8 spóźnień, 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (w jednym okresie rozliczeniowym) lub 2 dni,
- ma nie więcej niż 5 negatywnych uwag (w jednym okresie rozliczeniowym) dotyczących zachowania podczas zajęć i przerw;
b) kultura osobista:
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym,
- nie używa wulgaryzmów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- jego strój i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i schludny,
- respektuje symbole narodowe i zna tradycje Szkoły;
c) uczestniczenie w życiu oddziału i Szkoły:
- biernie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- sporadycznie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
d) (uchylony)
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- nie wypełnia obowiązków ucznia,

- łamie postanowienia Statutu Szkoły i nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych,
- stosuje niedozwolone używki i ulega nałogom,
- utrudnia prowadzenie zajęć,
- niszczy mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- ma nie więcej niż 15 spóźnień i 20 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (w jednym okresie rozliczeniowym) lub 5 dni;
b) kultura osobista:
- nie dba o kulturę języka ojczystego,
- lekceważy symbole narodowe,
- niekulturalnie zachowuje się na terenie Szkoły i poza nią,
- lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy, jest nietolerancyjny,
- lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły,
- zachowuje się prowokująco i agresywnie, nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i procedur wychowawczych,
- jego strój i wygląd zewnętrzny odbiega od norm przyjętych w postanowieniach statutu Szkoły,
- dopuszcza się kłamstw, oszustw i fałszerstw;
c) uczestniczenie w życiu oddziału i Szkoły:
- nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- nie przejawia zainteresowania pracą na rzecz oddziału i Szkoły;
d) (uchylony)
6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- narusza postanowienia Statutu Szkoły w całości lub w większości punktów, a zastosowane przez Szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi,
- dopuszcza się czynów karalnych,
- niszczy mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- przynosi na zajęcia szkolne lub stosuje niedozwolone używki, ulega nałogom,
- samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne - ma powyżej 20 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (w jednym okresie rozliczeniowym) lub 5 dni,
- otrzymał pisemną naganę Dyrektora Szkoły;
b) kultura osobista:
- przejawia chuligańskie zachowania, jest agresywny,
- używa wulgaryzmów,
- nie reaguje na zwrócona uwagę,
- nie dba o higienę, właściwy strój uczniowski;
c) uczestniczenie w życiu oddziału i Szkoły:
- nie przejawia żadnej aktywności społecznej;
d) (uchylony)

§ 133.

1. Ocena osiągnięć wychowawczych (zachowania) ucznia na pierwszym etapie kształcenia obejmuje następujące obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich (np. zaangażowanie, samodzielność, systematyczność, koncentracja, przygotowanie);
2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (np. szkoła: sala lekcyjna, sala gimnastyczna, korytarz, jadalnia, świetlica; plac zabaw, miejsca użyteczności publicznej);
3) relacje z rówieśnikami (np. kontakty, praca w grupie);
4) relacje z dorosłymi (np. okazywanie szacunku, stosowanie form grzecznościowych), szeroko pojęta kultura osobista.
2. Nauczyciele uczący w klasach I – III decydują indywidualnie o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć wychowawczych (zachowania) uczniów oraz o częstotliwości wpisywania do dziennika elektronicznego bieżących ocen z osiągnięć wychowawczych (zachowania) uczniów, uwzględniając ich indywidualne predyspozycje.
1. Ocenianie osiągnięć wychowawczych (zachowania) w edukacji wczesnoszkolnej:
1) przekazuje uczniowi informację o poziomie przestrzegania norm i zasad obowiązujących w szkole oraz w klasie;
2) uwzględnia predyspozycje uczniów;
3) docenia wszelkie starania ucznia włożone w sposób zachowywania się;
4) nie krytykuje ucznia.

§ 134.

1. Ocena bieżąca osiągnięć wychowawczych (zachowania) uczniów klas I – III określona jest przez następujące kryteria:
1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
a) we wszystkich obszarach przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
b) wyróżnia się wzorową postawą,
c) godnie reprezentuje Szkołę;
2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
b) wypełnia chętnie i sumiennie wszystkie obowiązki szkolne,
c) wykazuje się aktywną postawą w życiu klasy i Szkoły,
d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
a) na ogół przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
b) wypełnia chętnie podstawowe obowiązki szkolne,
c) czasami angażuje się w życie klasy i Szkoły,
d) ma drobne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
a) narusza regulamin szkolny i klasowy,
b) sporadycznie wypełnia obowiązki szkolne,
c) rzadko angażuje się w życie klasy i Szkoły,
d) ma częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
e) wykazuje chęć poprawy swojej postawy;
5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) często narusza regulamin szkolny i klasowy,
b) nie wypełnia obowiązków szkolnych, nawet gdy jest motywowany,
c) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
d) nie wykazuje chęci poprawy zachowania;
6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
a) zawsze narusza regulamin szkolny i klasowy,
b) stwarza zagrożenie dla innych,
c) nie wykazuje jakichkolwiek chęci poprawy zachowania.

§ 135.

1. Ocena bieżąca osiągnięć wychowawczych (zachowania) uczniów w edukacji wczesnoszkolnej wyrażana jest następującymi symbolami:

symbol	pełna nazwa	komentarz
6	zachowanie wzorowe	Jesteś wzorem dla innych!
5	zachowanie bardzo dobre	Możesz być z siebie dumny!
4	zachowanie dobre	Jesteś blisko celu!
3	zachowanie poprawne	Zawsze może być lepiej!
2	zachowanie nieodpowiednie	Nigdy nie jest za późno żeby się poprawić!
1	zachowanie naganne	Stać cię na więcej!

2. Dodatkowo dopuszcza się stosowanie ocen obrazkowych, m.in. pieczątek i naklejek; znaków: „+”, „-”.

§ 136.

1. Ocena z osiągnięć wychowawczych (zachowania) uczniów klas I – III nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
2. Oceny opisowe z osiągnięć wychowawczych (zachowania) uczniów klas I -III oparte są na wymaganiach wychowawczych formułowanych indywidualnie przez wychowawców klas, z którymi na początku roku szkolnego zostają zapoznani uczniowie i rodzice.
3. Śródroczne klasyfikowanie uczniów klas I – III odbywa się raz w roku szkolnym, przed zakończeniem pierwszego półrocza i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć wychowawczych (zachowania) ucznia w postaci oceny opisowej przekazywanej rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej. O proponowanej ocenie opisowej wychowawca informuje przez dziennik elektroniczny.
4. Klasyfikowanie roczne uczniów klas I – III polega na podsumowaniu osiągnięć wychowawczych (zachowania) ucznia w danym roku szkolnym w postaci oceny opisowej, która zawarta jest w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen oraz świadectwie.
5. Ocena opisowa osiągnięć wychowawczych ucznia ostatecznie wystawiana jest przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem ocen bieżących zachowania oraz opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
6. Informowanie rodziców uczniów klas I -III o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć wychowawczych (zachowanie) uczniów, a także o ocenach uzyskiwanych przez uczniów

oraz ich postępach wychowawczych odbywa się na bieżąco w ciągu roku szkolnego poprzez dziennik elektroniczny, a także cyklicznie na spotkaniach z rodzicami.

§ 137.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, składając podanie do Dyrektora Szkoły w terminie na jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu konferencji klasyfikacyjnej rocznej w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej ucznia z przyczyn uniemożliwiających mu przystąpienie do egzaminu, rodzice (opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły o wyznaczenie innego, dodatkowego terminu egzaminu.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić, do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną, z prośbą do dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Zgodę na egzamin w powyższej sytuacji wyraża Rada Pedagogiczna i musi się on odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są przez wychowawcę za pisemnym potwierdzeniem rodzica (prawnego opiekuna).
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
9. W tym przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzą:
a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
1) protokół zawiera w szczególności: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w dokumentacji zamiast oceny pisze się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego powtarza klasę.

§ 138.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych (odpowiednio udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie :
1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W powyższym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
1) protokół zawiera w szczególności: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych (odpowiednio udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocenę egzaminu poprawkowego ustalono niezgodnie z przepisami prawa może zgłosić zastrzeżenia pisemne w terminie 5 dni roboczych. W takim przypadku stosuje się przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 139.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny (uchybienia formalne), mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z zastrzeżeniami w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych,

zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem dopuszczonym do sprawdzianu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji.

§ 140.

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Uczeń (rodzice) powinni skierować zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
5. W skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel wskazany przez dyrektora, nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 141.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 142.

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej Szkoły uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4**.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału 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.

§ 143.

1) (uchylony)
2) (uchylony)
3) (uchylony)
4) (uchylony)
a) (uchylony)
b) (uchylony)
c) (uchylony)
d) (uchylony)
e) (uchylony)
5) (uchylony)
a) (uchylony)

b) (uchylony)
c) (uchylony)
d) (uchylony)
e) (uchylony)
6) (uchylony)
7) (uchylony)
8) (uchylony)
9) (uchylony)
a) (uchylony)
b) (uchylony)
c) (uchylony)
d) (uchylony)
e) (uchylony)
10) (uchylony)
11) (uchylony)

§ 144.

1. Zgodnie z przyjętym cyklem edukacyjnym corocznie Rada Pedagogiczna analizuje funkcjonowanie WO w celu dokonania, w przypadku wystąpienia takich potrzeb, niezbędnych poprawek.
2. Poprawek dokonuje się w sierpniu każdego roku podczas konferencji Rady Pedagogicznej na podstawie oceny realizacji zadań postawionych przed uczestnikami procesu dydaktycznego w regulacjach WO za rok poprzedni.

§ 145.

1. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów z WO na lekcjach wychowawczych na początku roku szkolnego oraz po wprowadzeniu zmian.
2. Rodzice (opiekunowie) powinni być zapoznani z treścią WO na zebraniach rodziców na początku roku szkolnego oraz po wprowadzeniu zmian.
3. WO jest do wglądu u wychowawców, pedagoga szkolnego, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 8.
WOLONTARIAT

§ 146.

1. Celem wolontariatu jest:
1) zwiększenie aktywności społecznej i rozwijanie kompetencji interpersonalnych uczniów;
2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów 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.
3. Organizacją działań wolontariatu w Szkole zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
4.Nauczyciele odpowiedzialni za organizację wolontariatu w Szkole, w tym opiekun rady wolontariatu, każdorazowo uzgadniają z Dyrektorem Szkoły sposoby, formy i zakres prowadzonych działań.
5. Szkoła umożliwia uczniom prowadzenie stałego wolontariatu w bibliotece i świetlicy szkolnej.
6. Zaangażowanie uczniów w działania w ramach wolontariatu jest uwzględnione w kryteriach ocen zachowania.
7. Działania na rzecz wolontariatu w liczbie 40 godzin w ciągu dwóch lat są wpisywane na świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 147.

1. W Szkole może być prowadzona, za zgodą Rady Rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Za zgodą Rady Rodziców Szkoły oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
3. Zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy:
a) wolontariusze mogą wykonywać na zasadach określonych w ustawie świadczenie pracy na rzecz Szkoły;
b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi również nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 9.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 148.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 149.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 150.

1. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał szkolny, który obejmuje:
1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) uroczystość pasowania na ucznia;
3) pożegnanie absolwentów;
4) inne święta szkolne w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Ceremoniał pocztu sztandarowego Szkoły:
1) Szkoła posiada poczet sztandarowy, który reprezentuje Szkołę w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech wybranych uczniów, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, prezentują nienaganną postawę i odznaczają się wysoką kulturą osobistą;
3) insygnia pocztu sztandarowego:
a) biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
b) białe rękawiczki.
4) ubiór pocztu sztandarowego:
a) dziewczyny: białe bluzki, czarne lub granatowe spódnice, czarne buty,
b) chłopcy: ciemny garnitur, biała koszula, krawat (opcjonalnie - biała koszula, ciemne - granatowe lub czarne spodnie), czarne buty.

§ 151.

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.:
1) organy szkoły;
2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
3) uczniów;
4) rodziców.

§ 152.

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie BIP-u.

§ 153.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

§ 154.

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

Z dniem 15 stycznia 2018 r. przestaje obowiązywać statut uchwalony 30 listopada 2017 r. i obowiązuje statut uchwalony 15 stycznia 2018 r.

Z dniem 13 września 2018 r. przestaje obowiązywać statut uchwalony 15 stycznia 2018 r. i obowiązuje statut uchwalony 13 września 2018 r.

Z dniem 14 listopada 2018r. przestaje obowiązywać statut uchwalony 13 września 2018r. i obowiązuje statut uchwalony 14 listopada 2018r.

Z dniem 3 kwietnia 2019 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 14 listopada 2018 roku i obowiązuje statut uchwalony 3 kwietnia 2019 roku.

Z dniem 31 maja 2019 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 3 kwietnia 2019 roku i obowiązuje statut uchwalony 31 maja 2019 roku.

Z dniem 2 września 2019 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 31 maja 2019 roku i obowiązuje statut uchwalony 30 sierpnia 2019 roku.

Z dniem 14 września 2020 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 30 sierpnia 2019 roku i obowiązuje statut uchwalony 14 września 2020 roku.

Z dniem 13 września 2022 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 14 września 2020 roku i obowiązuje statut uchwalony 13 września 2022 roku.

Z dniem 1grudnia 2022 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 13 września 2022 roku i obowiązuje statut uchwalony 1grudnia 2022 roku.

Z dniem 4 września 2023 roku przestaje obowiązywać statut uchwalony 1grudnia 2022 roku i obowiązuje statut uchwalony 4 września 2023 roku.