

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 12
W JAWORZNIE**

tekst ujednolicony

Wrzesień 2022

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole	5
Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły.....	5
Organ prowadzący szkołę.....	5
Organ sprawujący nadzór	5
Słownik.....	5
Inne informacje o szkole	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	6
Cele i zadania szkoły - ogólnie.....	6
Cele i zadania szczegółowe	6
Sposoby realizacji celów	7
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością.....	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	10
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	11
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej	11
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych	11
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa	11
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia.....	12
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym	13
Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły	14
Informacje ogólne.....	14
Praca szkoły w reżimie sanitarnym -delegacja prawna	15
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć	16
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość	16
Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć	17
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia	17
Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki	18
Organizacja doradztwa zawodowego	19
Organizacja zajęć rewalidacyjnych	20
Organizacja wolontariatu.....	21
Pomoc dla uczniów.....	22
Organizacja biblioteki szkolnej	22
Świetlica szkolna	23
Stółówka szkolna.....	23

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	24
Współdziałanie z rodzicami.....	25
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	27
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje	28
Organy szkoły.....	28
Dyrektor szkoły	28
Rada Pedagogiczna.....	29
Rada Rodziców.....	30
Samorząd Uczniowski.....	30
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	30
Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły	31
Sytuacje konfliktowe indywidualne wewnątrz szkoły.....	31
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	32
Stanowiska w szkole.....	32
Nauczyciel.....	33
Wychowawca	37
Pedagog i psycholog.....	38
Pedagog specjalny	39
Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością	39
Doradca zawodowy	40
Logopeda.....	40
Terapeuta pedagogiczny	41
Bibliotekarz	41
Nauczyciel świetlicy.....	42
Inni pracownicy	43
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań	43
Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi.....	46
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
Zasady ogólne.....	46
Nieprzygotowanie ucznia do lekcji	47
Ocenianie bieżące.....	47
Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	47
Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.....	48
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące	48
Uzasadnianie ocen.....	49

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas I- III.....	49
Ocenianie bieżące	49
Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	50
Ocenianie zachowania w klasach I – III.....	53
Tryb i zasady ustalania ocen zachowania	56
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania	56
Kryteria oceniania zachowania osób niepełnosprawnych.....	57
Sposoby i terminy informowania uczniów klas I – III i ich rodziców o postępach w nauce.....	57
Skala ocen i wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII	58
Systematyczność oceniania.....	58
Sposoby oceniania	58
Sposoby notowania ocen:	58
Narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów	59
Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne	59
Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne.	59
Bieżące ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV – VIII.....	60
Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom	60
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV – VIII.....	63
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	64
Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym	65
Egzamin klasyfikacyjny	65
Egzamin poprawkowy	68
Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.....	69
Promocja uczniów klas IV – VIII.....	70
Egzamin ósmoklasisty – kończący szkołę.....	70
Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII	71
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	75
Prawa ucznia.....	75
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	76
Obowiązki ucznia	77
Nagrody	80
Kary	81
Tryb odwołania się od kary	82
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	82

Statut
Szkoły Podstawowej nr 12 w Jaworznie
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie

Rozdział 1. Informacje o szkole

§ 1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły]

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 12 w Jaworznie.
2. Szkoła funkcjonuje w ramach organizacyjnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny przy ul. Chropaczówka 101 w Jaworznie.
5. Szkoła używa pieczętki o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
Szkoła Podstawowa nr 12
43-600 Jaworzno ul.
Chropaczówka 101

§ 2. [Organ prowadzący szkołę]

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno – miasto na prawach powiatu.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Grunwaldzkiej 133 w Jaworznie.

§ 3. [Organ sprawujący nadzór] Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4. [Słownik] Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 w Jaworznie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) Oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów, realizujących ten sam program nauczania;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Jaworzno – miasto na prawach powiatu;
- 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Jaworznie;
- 10) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 12 w Jaworznie;
- 11) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 w Jaworznie;
- 12) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 12 w Jaworznie.
- 13) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 12 w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 5. [Inne informacje o szkole]

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Jaworzna – miasta na prawach powiatu, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach i innych pracownikach. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym” oraz „Polityce bezpieczeństwa” rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tym środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
5. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarki.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej, szkolnej telewizji. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
8. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele i zadania szkoły - ogólnie]

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 7. [Cele i zadania szczegółowe]

Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

- 2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 6) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 8) zapewnianie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej;
- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 10) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 11) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 12) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§ 8. [Sposoby realizacji celów]

Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
- 3) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz programów własnych nauczycieli;
- 4) systematyczne diagnozowanie wiedzy i zachowań uczniów;
- 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 11) budzenie szacunku do pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną oraz środowiskiem;

- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 14) wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
- 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 16) rozwijanie samorządności;
- 17) naukę praworządności i demokracji;
- 18) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród uczniów patologii i agresji;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w Szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez tę poza jej terenem;
- 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

§ 9. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej]

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
 7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo 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. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
 - 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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.
3. 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.

§ 13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy poprzez wyznaczenie segmentów, w których mogą przebywać uczniowie klas I-III, IV-VIII.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w Zasadach organizacji oraz „Regulaminie imprez szkolnych w SP12 w ZSzP2 w Jaworznie” określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia „Procedura organizowania wycieczek i wyjść szkolnych” zawierająca:
 - 1) regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego;
 8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 16. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni fizyko - chemicznej i technicznej oraz w gabinecie pedagoga, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz dentyista w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Pielęgniarka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.
10. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 17. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym]

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
 - 5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
 - 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły

§ 18. [Informacje ogólne]

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jedno lub dwuzmianowym.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez statutowe organy nauczycielskich związków zawodowych, organ nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Liczby uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
10. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
12. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
13. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z uwzględnieniem przerwy śniadaniowej i obiadowej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
17. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
19. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i innych w formie elektronicznej.

§ 19. [Praca szkoły w reżimie sanitarnym -delegacja prawna]

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytycznych Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy chorobowe.

§ 20. [Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć]

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje
 - zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 21. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 22. [Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć]

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie MS Teams oraz w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

§ 23. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]

1. **[Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie]** Platforma edukacyjna, o której mowa w § 21 została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszenia uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. **[Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]** Kształcenie na odległość odbywa się **przemienne z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.

10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
12. Zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
13. **[Weryfikacja wiedzy]** W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym Librus, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

§ 24. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki]

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
2. Mikrofon jest włączony i działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznaczają nieobecność.
4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby

pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

§ 25. [Organizacja doradztwa zawodowego]

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
 - 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół i Targach Edukacyjnych;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;

- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 26. [Organizacja zajęć rewalidacyjnych]

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
 - 1) nauki orientacji przestrzennej i poruszania się oraz nauki komunikacji systemem Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) nauki języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 4) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą odbywać się indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 7, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 27. Organizacja wolontariatu

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Wolontariat szkolny odgrywa istotną rolę w kształtowaniu uczniowskich postaw prospołecznych. Uczy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka. To bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych.

- 1) Zasady organizacji i realizacji działania wolontariatu szkolnego:
 - a) ze składu samorządu uczniowskiego, w demokratycznych wyborach – równych, powszechnych, bezpośrednich i tajnych, wyłania się Radę Wolontariatu w składzie:
 - lider (wybrany uczeń),
 - członkowie (chętni uczniowie),
 - b) na czele stoi nauczyciel – koordynator/opiekun, który uzyskał akceptację Dyrektora,
 - c) Rada Wolontariatu wraz z opiekunem stanowi narzędzie do koordynowania zadań z zakresu wolontariatu m. in. przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
 - d) Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny,
 - e) Rada Wolontariatu w porozumieniu z opiekunem opracowuje Program Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - f) wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13. rok życia,
 - g) uczeń do 15. r. życia przed przystąpieniem do wolontariatu powinien mieć zgodę rodzica.
- 2) Zadania Rady wolontariatu:
 - a) uchwalanie regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu,
 - b) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów,
 - c) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią,
 - d) opiniowanie i w uzgodnieniu z Dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole,
 - e) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.
- 3) Cele wolontariatu szkolnego:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - b) uwrażliwienie na cierpienie i potrzeby innych,
 - c) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - d) rozwijanie empatii i tolerancji,
 - e) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - f) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
 - g) wspieranie ciekawych inicjatyw wolontariackich.
- 4) Obszary działania i związane z nimi działania wolontariackie:
 - a) środowisko szkolne (obszar wewnętrzny):
 - i. organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - ii. udział w akcjach i apelach szkolnych promujących ideę wolontariatu,

- iii. zaangażowanie uczniów w projekty edukacyjne z zakresu wolontariatu;
- b) środowisko pozaszkolne (obszar zewnętrzny):
 - i. współpraca z instytucjami pozaszkolnymi - udział w akcjach charytatywnych.
- 5) W przypadku działania ucznia w wolontariacie pozaszkolnym akceptowanym przez Szkołę, odpowiedzialność za ucznia spoczywa na rodzicach.

§ 28. [Pomoc dla uczniów]

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
2. Opieka ta sprawowana jest przez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 4) objęcie Szkoły monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 6) organizowanie bezpłatnego dożywiania dzieci finansowanego ze środków MOPS;
 - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne oraz z rodzin wielodzietnych;
 - 8) zapewnienie uczniom opieki ze strony świetlicy szkolnej;
 - 9) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wsparcia nauczycieli specjalistów i pielęgniarki szkolnej;
 - 10) współpracę Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy społecznej, Policją, Sądem itp.;
 - 11) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin;
 - 12) organizowanie zajęć specjalistycznych i zajęć z zakresu poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, wyrównawczych i rozwijających zainteresowania.

§ 29. [Organizacja biblioteki szkolnej]

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest:
 - a) interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Biblioteka:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;

- 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
8. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 30. [Świetlica szkolna]

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole w czasie pozalekcyjnym organizuje się opiekę w formie świetlicy szkolnej.
2. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:
 - 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
 - 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
 - 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy w porozumieniu z organem prowadzącym ustala Dyrektor, dostosowując je do potrzeb uczniów.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 31. [Stołówka szkolna]

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas 1-8.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów na podstawie porozumienia w sprawie ustalenia wysokości opłat za obiad w stołówce szkolnej zawieranego pomiędzy dyrektorem a organem prowadzącym szkołę.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Stołówka przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

§ 32. [Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży]

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi również poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców
 - 2) dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
 - 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z
 - 5) nauczycielami, rodzicami i uczniami
 - 6) pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 7) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
 - 8) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
 - 9) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - 3) pomocy psychologicznej,
 - 4) profilaktyki uzależnień,
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
7. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
8. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły (na wniosek rodziców) poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej Poradnią prowadzi kompleksowe wspomaganie przedszkoli i szkół.
10. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych w następujący sposób:
 - 1) pracownik Poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb, przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;
 - 2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;
 - 3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.
11. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
 - 4) umożliwienie Szkole lub placówce konsultowania sytuacji trudnych,
 - 5) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
12. Poradnia pomaga szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
13. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek Dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.
15. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych, do realizacji zadań, informacji będących w posiadaniu Szkoły a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.
16. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone są w „Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 12 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie”.

§ 33. [Współdziałanie z rodzicami]

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia wychowania i profilaktyki dzieci a w szczególności:
 - 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
 - a) wymianę informacji o dziecku,
 - b) otwarty i szczerzy dialog,
 - c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań Szkoły;

- 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
 - 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjnoporządkowe;
 - 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
 - a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
 - b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
 - c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
 - 5) współtworzą wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
 - 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
 - 5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
 - 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
 - 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy Szkoły;
 - 8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
 - 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
 - 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
 - 11) na wniosek nauczycieli, wychowawców, Dyrektora Szkoły, rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze szkołą, otrzymują dyplom „Przyjaciół Szkoły”.
3. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:
- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole;
 - 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania;
 - 3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
 - 4) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne);

- 5) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców;
- 6) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 7) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;
- 8) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 9) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, uciezki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 34. [Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej]

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie prowadzenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęciem przez nie działalności winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa Dyrektor.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu jej merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 35. [Organy szkoły]

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 36. [Dyrektor szkoły]

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:
- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie sformułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
 - 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
 - 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
 - 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
10. **[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący dyrektora w razie jego nieobecności ustanowiony zarządzeniem Prezydenta m. Jaworzna, a w przypadku jego nieobecności, inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
11. Zastępujący nauczyciel podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 37. [Rada Pedagogiczna]

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 38. [Rada Rodziców]

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe cele i zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo Oświatowe.

§ 39. [Samorząd Uczniowski]

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów Szkoły oraz przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 6) prawo wyboru opiekuna samorządu będącego nauczycielem Szkoły.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą udzielać poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara zgodna z przepisami zawartymi w Statucie.
7. Samorząd Uczniowski wyraża opinię o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może wносить swoje propozycje do Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Planu Pracy Szkoły.
9. W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu; może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
11. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie w powszechnych wyborach. Nauczyciel wybrany przez uczniów na opiekuna Samorządu Uczniowskiego wyraża zgodę na pełnienie tej funkcji.
12. Zadania Opiekuna Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 40. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły]

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 41. [Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły]

1. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. **[Sytuacje konfliktowe indywidualne wewnątrz szkoły]** W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) Spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog;
 - c) dyrektor szkoły;
 - 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - a) zainteresowany nauczyciel,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog lub psycholog,
 - d) dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) dyrektora szkoły,
4. **[Sytuacje konfliktowe, gdy reprezentantem sporu jest organ szkoły]** W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
 - 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
 - 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.

5. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42.[Stanowiska w szkole]

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością,
 - 7) doradca zawodowy;
 - 8) bibliotekarz,
 - 9) nauczyciel świetlicy.
3. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
5. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

7. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
8. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
9. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 43. [Nauczyciel]

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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.
3. W celu pełnej realizacji zadań Szkoły, nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

- 1) W Szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny – skupiający nauczycieli polonistów, historyków, języków obcych, nauczycieli bibliotekarzy, wos-u, plastyki, muzyki i w-f,
 - b) matematyczno – przyrodniczy – skupiający nauczycieli biologii, matematyki, fizyki, chemii, geografii, informatyki, techniki,
 - c) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - d) zespół wychowawczy: pedagog szkolny, wychowawcy klas, nauczyciele religii, etyki.
- 2) Zadania zespołu humanistycznego:
 - a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy w ramach zespołu oraz doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej,
 - c) wspólne opracowanie Przedmiotowych Systemów Oceniania, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) przygotowywanie uczniów do sprawdzianu po klasie ósmej,
 - e) organizacja konkursów i innych projektów edukacyjnych,
 - f) opracowanie testów kompetencji dla uczniów kl. 8 i przeprowadzenie wewnętrznego próbnego egzaminu ósmoklasisty,
 - g) opracowywanie programów własnych, innowacji pedagogicznych,

- h) współdziałanie w organizowaniu warsztatu pracy, pracowni przedmiotowych a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - i) rozwijanie czytelnictwa uczniów,
 - j) inne działania zależne od potrzeby chwili i możliwości członków zespołu.
- 3) Zadania zespołu matematyczno – przyrodniczego:
- a) korelacja treści nauczania, czyli synchronizacja czasowa i przyczynowo - skutkowa tych samych treści na różnych przedmiotach nauczania,
 - b) opracowywanie testów do badań wiedzy i umiejętności,
 - c) rozwijanie zainteresowań matematycznych oraz zainteresowanie innymi przedmiotami tego bloku – organizowanie konkursów przedmiotowych,
 - d) kształtowanie umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce,
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów zdolnych (koła zainteresowań) i mających trudności edukacyjnych (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze),
 - f) opracowanie PSO i wymagań edukacyjnych,
 - g) opracowywanie testów kompetencji, przeprowadzanie wewnątrzszkolnego próbnego egzaminu ósmoklasisty,
 - h) uzgodnienie sposobów realizacji podstawy programowej,
 - i) inne działania związane z potrzebami Szkoły.
- 4) Zadania zespołu edukacji wczesnoszkolnej:
- a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy w ramach zespołu oraz doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej,
 - c) wspólne opracowanie systemów oceniania, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) przygotowanie uczniów do testu kompetencji ucznia klasy III
 - e) diagnozowanie potrzeb uczniów klas młodszych i ich rodziców w Szkole,
 - f) współpraca z instytucjami pomagającymi uczniom,
 - g) inne działania wynikające z potrzeb uczniów i pracy Szkoły.
- 5) Zadania zespołu wychowawczego:
- a) monitorowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole,
 - b) rozmowy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) działania profilaktyczne w celu zapobiegania zjawiskom patologii społecznej,
 - d) typowanie do różnych form pomocy uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej, wielodzietnych, osieroconych itp.,
 - e) diagnozowanie potrzeb uczniów i rodziców w Szkole,
 - f) współpraca z instytucjami pomagającymi uczniom.
4. Działania zespołów prowadzone są w oparciu o przygotowany plan pracy, zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora Szkoły,
5. Podsumowanie pracy zespołów przedstawiane jest dwa razy w roku, w sporządzonych przez przewodniczącego sprawozdaniach, uwzględniających wnioski do pracy w kolejnych okresach pracy zespołów.
6. **Do obowiązków każdego nauczyciela** w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym oświaty,
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich Dyrektorowi lub konserwatorowi,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 7) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
 - 8) kontrolowanie obecność uczniów,
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem,
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacanie własnego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych.
7. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
8. Przepięstwa lub czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela, o których mowa w art.6 KN.
10. **Do zadań nauczycieli w zakresie oceniania należą:**
- 1) Czynności organizacyjne i informacyjne:
 - a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie uczniów oraz ich rodziców o tych wymaganiach;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii publicznej/ niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej/ niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców;
 - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców;

- e) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz poinformowanie o nich ucznia;
 - f) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - g) ustalanie warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców; informowanie uczniów i ich rodziców o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - i) ustalanie sposobu uzasadniania ustalonej oceny na wniosek uczniów lub jego rodziców oraz jej uzasadnianie;
 - j) ustalenie sposobu udostępniania do wglądu na wniosek uczniów lub jego rodziców sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, a także ich udostępnianie;
 - k) określenie terminu i formy informowania uczniów i jego rodziców.
- 2) Czynności oceniające:
- a) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
 - b) bieżące ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - c) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalanie - według skali określonej w statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie Szkoły;
 - d) ustalanie ocen podczas oceniania osiągnięć z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki – branie pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 3) Czynności formalno – prawne:
- a) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - b) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania -wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wg skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - e) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - f) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w §49 ust 1 i 2, jako nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub jako nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;

- g) uczestniczenie w komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §50 ust 1;
- h) uczestniczenie w pracach komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy w roli nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący lub jako członek komisji prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- i) uczestniczenie w komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności, jako nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub jeden z dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- j) uczestniczenie w pracach komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44. [Wychowawca]

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, nauczycielami specjalistami, rodzicami oraz Dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno - wychowawczej.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,

- 11) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia półrocznej, rocznej i końcowej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza, roku szkolnego,
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych, rocznych i końcowych,
 - 13) organizować spotkania z rodzicami informujące o zachowaniu i postępach dydaktycznych oraz o wynikach klasyfikacji uczniów.
8. Uczniowie Szkoły oraz ich rodzice mogą zgłosić wniosek o zmianę wychowawcy. Ustala się następujący tryb postępowania:
- 1) pisemny wniosek zawierający szczegółowe uzasadnienie podpisane przez co najmniej $\frac{3}{4}$ ogółu rodziców lub uczniów danej klasy przekłada się Dyrektorowi Szkoły,
 - 2) Dyrektor przeprowadza rozmowy wyjaśniające z rodzicami bądź uczniami klasy,
 - 3) Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą,
 - 4) po rozpatrzeniu sprawy, Dyrektor podejmuje decyzję, z którą zapoznaje rodziców lub uczniów w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, 5) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 45. [Pedagog i psycholog]

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
 - 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

2. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 46. [Pedagog specjalny]

Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych 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 uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie 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;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 47. [Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością]

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 48. [Doradca zawodowy]

1. W szkole zatrudniony jest **doradca zawodowy**.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - b) opracowanie i realizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego
 - c) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - e) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - f) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - g) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - i) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 49. [Logopeda]

1. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50. [Terapeuta pedagogiczny]

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51. [Bibliotekarz]

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę biblioteki szkolnej nauczycielowi – **bibliotekarzowi**.
2. Do jego zakresu zadań należą:
 - 1) Praca pedagogiczna
Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
 - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni i kąciku komputerowym,
 - b) prowadzić działalność informacyjną o zbiorach bibliotecznych,
 - c) poznawać czytelników, ich zainteresowania i potrzeby czytelnicze,
 - d) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i medialnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - e) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz podejmowania działań rozwijających wrażliwość społeczną i kulturową,
 - f) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb,
 - g) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
 - h) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

- i) brać udział w organizowaniu różnorodnych działań;
 - j) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - k) inspirować czytelnictwo w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;
 - l) uczyć poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece.
- 2) Prace organizacyjno - techniczne rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną; Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany:
- a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję,
 - c) prowadzić ewidencję zbiorów oraz przeprowadzać inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów,
 - d) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - e) organizować warsztat działalności informacyjnej,
 - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, półroczną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planować pracę (roczny plan ramowy pracy biblioteki), składać półroczne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) doskonalić warsztat swojej pracy.
3. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.
4. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:
- 1) są własnością Szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
 - 2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
 - 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom jako materiały bezzwrotne.
5. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczonych podręczników określają "Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 12 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie".

§ 52. [Nauczyciel świetlicy]

Do zadań nauczyciela świetlicy należą w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
- 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
- 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 8) sprawowanie opieki podczas posiłków;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

§ 53. [Inni pracownicy]

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z organizacją pracy Szkoły i jej potrzebami.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin pracy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie”.
4. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora Szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
5. Zasady wynagradzania i wypłacania premii dla pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 54. [Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań]

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły.
2. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp i SIP.
3. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi specjalista d/s bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom,
 - b) ochrona mienia, zapobieganie aktom kradzieży,
 - c) zapobieganie aktom agresji,
 - d) rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy szkody lub kradzieży i odzyskaniu mienia.

5. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa "Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie.
6. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
8. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i nakazu zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
10. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami, korzystanie z telefonu komórkowego.
11. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
12. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
13. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
15. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
16. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
 - 4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
17. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
18. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i nieuczęszczający na lekcje religii (jeżeli lekcje odbywają się w środku zajęć szkolnych) pozostają pod opieką Szkoły tj. pod opieką nauczyciela wf lub nauczyciela świetlicy, nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia uczeń może być nieobecny na nich pod warunkiem, że rodzice wyrazili na to pisemną zgodę.
 19. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal lekcyjnych, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.
 20. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.
 21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu osób postronnych do budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
 22. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły (wicedyrektora).
 23. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
 24. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom (opiekunom) i policji; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.
 25. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 26. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów. w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na boiskach szkolnych, nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na boiska szkolne.
 27. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza teren Szkoły.
 28. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.
 29. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy oraz wychowawcy uczniów lub dyżurujący nauczyciele.
 30. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, zostały opracowane w regulaminie wycieczek i wyjść szkolnych.

§ 55. [Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi]

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56. [Zasady ogólne]

1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów i zasad oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.**
3. **Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej** kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. **Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.**
4. **Wyjątek od zasady**, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak **muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne**. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, **biorą pod uwagę wysiłek** wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. **Ocenianie zachowania ucznia polega** na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. **Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego** określają ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W ocenianiu obowiązują następujące **zasady**:
 - 1) **zasada jawności ocen** zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) **zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej** – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 3) **zasada różnorodności** – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) **zasada różnicowania wymagań** wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 57. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji]

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza. (Dopuszczalne dwa bz lub np w semestrze, a w przypadku jednej godziny danego przedmiotu tygodniowo - jedno bz lub np.);
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 58. [Ocenianie bieżące]

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i edukacji w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu w klasach starszych, ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 59. [Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania]

1. **Na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane **klasyfikacyjne oceny niedostateczne oraz przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu**, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny **zachowania**. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym Librus.
3. **Najpóźniej tydzień** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne **ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu**, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 60. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania]

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Na **miesiąc przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych **rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.**
 - 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest na zebraniach z rodzicami, podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym Librus lub dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 3) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana na zebraniach z rodzicami, podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym Librus lub dokumentacji wychowawcy klasy;

§ 61. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące]

1. **Informacje o osiągnięciach**, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia **uczniowi - na bieżąco na każdych zajęciach.**
2. **Informacje o osiągnięciach**, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia **rodzicom - podczas zebrań rodziców** odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji odbywających się według harmonogramu.
3. W czasie zebrań rodziców w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje **tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału.** Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. **Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów** przekazywane są w czasie zebrań rodziców **na piśmie**, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeby, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.
5. **Nauczyciele przedmiotów** i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, **na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.**

6. **Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne.** Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 62. [Uzasadnianie ocen]

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
 - 1) Nauczyciel ustnie **na zajęciach lekcyjnych** uzasadnia **uczniowi** ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) **Na prośbę rodzica** lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany **ustnie uzasadnić** ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - 3) Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - 4) Uzasadnienie **oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 68 ust. 12, przez wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
 - 5) Jeśli rodzic uzna **uzasadnienie za niewystarczające**, może złożyć **pisemny wniosek do dyrektora** szkoły o sporządzenie **uzasadnienia oceny na piśmie**.
 - 6) W przypadku, o którym mowa w pkt.5, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.
 - 7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 63. [Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas I- III]

1. Etap edukacji wczesnoszkolnej dzieli się na trzy okresy:
 - 1) etap adaptacyjny – obejmujący dwa semestry klasy pierwszej,
 - 2) etap właściwy – trwający od pierwszego semestru klasy drugiej do pierwszego semestru klasy trzeciej,
 - 3) etap przejściowy – obejmujący drugi semestr klasy trzeciej,
2. **Ocenianie bieżące:**
 - 1) Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
 - 2) W bieżącym ocenianiu stosuje się następującą skalę:
 - a) podczas etapu adaptacyjnego – znak graficzny wraz z pisemnym komentarzem, z zajęć komputerowych i wychowania fizycznego dopuszcza się wpisywanie ocen cząstkowych w formie cyfrowej, wg obowiązującej skali ocen.
 - b) podczas etapu właściwego i przejściowego – ocenę wyrażoną stopniem lub stopniem z komentarzem w następującej skali:

celujący – 6
bardzo dobry – 5
dobry – 4
dostateczny – 3
dopuszczający – 2
niedostateczny – 1

3) W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie wraz ze stopniem plusów i minusów.

4) Ustala się następujące kryteria oceniania za dyktanda i sprawdziany:

a) ocenianie dyktand:

0 błędów = 6
1 błąd = 5
2-3 błędy = 4
4-5 błędów = 3
6-7 błędów = 2
8 i więcej błędów = 1

trzy błędy drugiego stopnia traktuje się jako jeden błąd pierwszego stopnia,

b) ocenianie sprawdzianów:

ocena celująca - 100% punktów możliwych do uzyskania
ocena bardzo dobra - 91%-99% punktów możliwych do uzyskania,
ocena dobra - 75%-90% punktów możliwych do uzyskania,
ocena dostateczna - 60%-74% punktów możliwych do uzyskania,
ocena dopuszczająca - 41%-59% punktów możliwych do uzyskania,
ocena niedostateczna - mniej niż 41% punktów możliwych do uzyskania.

3. Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne:

- 1) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, tj. w styczniu.
- 2) Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu każdego roku.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 5) Nauczyciele ustalają na końcu I półrocza i na koniec roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły śródroczne i roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczeń nie może być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 8) Uczeń dyslektyczny powinien być oceniany zgodnie ze wskazaniem poradni zawartymi w opinii psychologiczno – pedagogicznej:

- a) ocena w głównej mierze powinna dotyczyć poprawności ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych,
 - b) nie należy odpytywać uczniów z czytania głośnego przed zespołem klasowym,
 - c) wskazane jest zastąpienie pisania ze słuchu pisaniem z pamięci,
 - d) konieczne jest wydłużenie czasu pracy na pisanie różnych sprawdzianów.
- 9) Ustala się następujące kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ucznia na koniec pierwszego etapu edukacyjnego nauczania w szkole:
- a) Edukacja polonistyczna:
 - uczeń:
 - czyta poprawnie, wyraziście, płynnie,
 - czyta cicho ze zrozumieniem,
 - wypowiada się w uporządkowanej formie na określony temat,
 - potrafi wyodrębnić postacie i zdarzenia w utworach literackich,
 - potrafi wyrazić swoją opinię na dany temat,
 - pisze poprawnie pod względem ortograficznym,
 - w wypowiedziach stosuje poprawne formy gramatyczne,
 - nazywa i wyróżnia poznane części mowy,
 - pisze estetycznie i czytelnie,
 - pisze poprawnie ze słuchu,
 - potrafi korzystać z różnych źródeł informacji
 - umie zredagować opowiadanie, opis, życzenia, list, zaproszenie,
 - b) Edukacja matematyczna:
 - uczeń:
 - dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100,
 - liczy w przód, w tył dziesiątkami w zakresie 100,
 - zapisuje, porównuje i odczytuje liczby w zakresie 100,
 - mnoży i dzieli liczby w zakresie tabliczki mnożenia,
 - stosuje kolejność wykonywania działań,
 - samodzielnie rozwiązuje proste zadania z treścią,
 - samodzielnie rozwiązuje złożone zadania z treścią,
 - samodzielnie układa zadania tekstowe,
 - rozpoznaje i nazywa figury geometryczne oraz oblicza ich obwody,
 - wykonuje obliczenia dotyczące miar, zna jednostki, odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII,
 - c) Edukacja przyrodnicza i społeczna:
 - uczeń:
 - nazywa i rozróżnia elementy środowiska,
 - opisuje poznane ekosystemy (pole, łąka, las, jezioro),
 - dostrzega związki przyczynowo - skutkowe zachodzące w przyrodzie,
 - rozpoznaje i nazywa popularne gatunki roślin i zwierząt, w tym gatunków chronionych,
 - dostrzega zagrożenia środowiska i zna sposoby jego ochrony,

- reaguje stosownym zachowaniem w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia jego lub innej osoby, zna numery alarmowe,
- stosuje przepisy bezpieczeństwa w ruchu drogowym i miejscach publicznych,
- dba o higienę oraz estetykę własną i otoczenia,
- zna niektóre wydarzenia z historii Polski,
- rozpoznaje symbole narodowe Polski, potrafi zachować się godnie podczas śpiewania lub słuchania hymnu państwowego, uroczystości państwowych itp.,
- potrafi być przewodnikiem po najbliższej okolicy,
- wyjaśnia znaczenie wybranych zwyczajów i tradycji polskich,
- prezentuje informacje o wybranych wielkich Polakach,

d) Edukacja artystyczna:

uczeń:

- potrafi zorganizować sobie warsztat pracy,
- podejmuje działalność twórczą, posługując się środkami wyrazu plastycznego,
- wykonuje swoje prace zgodnie z tematem w estetyczny sposób,
- poszukuje oryginalnych rozwiązań plastycznych,
- rozpoznaje i nazywa podstawowe gatunki dzieł malarskich i graficznych, odróżnia dźwięki muzyki, głosy ludzkie, odróżnia i nazywa wybrane instrumenty muzyczne,
- potrafi w skupieniu słuchać krótkich utworów muzycznych,
- potrafi zaśpiewać poznane piosenki, potrafi zastosować akompaniament perkusyjny,
- odtwarza proste ilustracje dźwiękowe do tekstów i obrazów oraz improwizacje ruchowe do muzyki,
- potrafi zagrać proste melodie na dzwoneczkach lub flecie,

e) Zajęcia komputerowe:

uczeń:

- umie obsługiwać komputer,
- posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi,
- wyszukuje i korzysta z informacji, tworzy teksty i rysunki,
- zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów,

f) Zajęcia techniczne:

uczeń:

- dobrze planuje pracę i dobiera materiały oraz narzędzia,
- poszukuje oryginalnych rozwiązań technicznych,
- projektuje i wykonuje różnorodne płaskie i przestrzenne formy użytkowe,
- estetycznie wykonuje prace techniczne,

g) Wychowanie fizyczne:

uczeń:

- poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
- aktywnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych,
- przestrzega zasad sportowej rywalizacji,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas gier, zabaw ruchowych i zawodów sportowych,

- dba o higienę osobistą i czystość odzieży,

4. Promowanie uczniów

- 1) Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym poziomie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
- 2) Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w roku szkolnym lub stanem zdrowia na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
- 3) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 64. [Ocenianie zachowania w klasach I – III]

1. Zasady ogólne:

- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów w danym semestrze lub w roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny zachowania.
 - a) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
- 3) Wychowawca, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami jego klasy, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, ustalają w końcu semestru i na zakończenie roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły oceny zachowania.
- 4) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej,
- 6) Opisowa ocena zachowania uwzględnia samoocenę ucznia.
- 7) Nauczyciel dokonuje oceny zachowania na podstawie kryteriów zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania ucznia.

- 8) Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady dokonywania:
- 9) Dopuszcza się wpisywanie ocen bieżących zachowania za pomocą oceny cyfrowej z krótkim komentarzem;
- 10) Ustala się jedną, podsumowującą ocenę opisową zachowania (śródroczna/ roczna)
- 11) Ocena opisowa z edukacji nie ma wpływu na ocenę zachowania;
- 12) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami;
- 13) Zachowanie ocenia się na podstawie następujących kryteriów:
 - a) kultura osobista
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
 - b) zaangażowanie
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - c) kontakty z rówieśnikami i innymi osobami
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 14) W dzienniku lekcyjnym Librus stosuje się zapis postępów zachowania ucznia:
 - a) wzorowe (wz) - 5
 - b) bardzo-dobre (bdb) - 4
 - c) poprawne (pop) - 3
 - d) nieodpowiednie (ndp) - 2

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach 1-3

Stosuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1) **Wzorowe**- otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną
- b) aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie,
- c) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
- d) zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
- e) szanuje symbole narodowe,
- f) okazuje szacunek innym osobom.

Zaangażowanie:

- a) wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- b) systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
- c) przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny,
- d) przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
- e) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych,
- f) jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy,
- g) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- h) pielęgnuje szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- b) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- c) umiejętnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
- d) nie robi krzywdy innym (nie popycha, nie bije...);

2) **Bardzo dobre** – otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
- b) uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
- c) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
- d) rzadko zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami,
- e) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych
- f) szanuje symbole narodowe,
- g) na ogół okazuje szacunek innym osobom.

Zaangażowanie:

- a) stara się wywiązywać z podjętych obowiązków,
- b) rzadko zdarza się, że nie odrobi pracy domowej lub nie przyniesie potrzebnych przyborów, stroju sportowego,
- c) na ogół przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
- d) reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych, jest aktywny na zajęciach,
- e) czasami wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) pielęgnuje szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- b) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- c) współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.

3) **Poprawne** – otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) nie zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
- b) sporadycznie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole,
- c) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) zdarza się, że jest agresywny i niekoleżeński,
- e) nie zawsze zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych, zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.

Zaangażowanie:

- a) często nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- b) bywa nieprzygotowany do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego, ma trudności z przestrzeganiem regulaminu szkolnego i klasowego,
- c) w czasie zajęć jest mało aktywny, wykonuje tylko narzucone polecenia,

- d) rzadko pielęgnuje szkolne tradycje.

Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:

- a) nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- b) ma problemy z przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- c) nie zawsze zgodnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.

- 4) **Nieodpowiednie** – otrzymuje uczeń, który:

Kultura osobista:

- a) nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej,
- b) nie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
- c) nie reaguje na uwagi i upomnienia,
- d) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- e) jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów,
- f) w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,
- g) zachowuje się niestosownie w czasie przerw oraz w miejscach publicznych,
- h) nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.

Zaangażowanie:

- a) nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- b) jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego, jest niestaranny i niesystematyczny,
- c) nie przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
- d) w czasie zajęć jest mało aktywny,
- e) wykonuje tylko narzucone polecenia,
- f) nie pielęgnuje szkolnych tradycji.

Kontakty z rówieśnikami:

- a) zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa,
- b) nie przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- c) permanentnie popada w konflikty z rówieśnikami.

3. Sposoby informowania rodziców:

Rodzice (opiekunowie prawni) są na bieżąco informowani o ocenach zachowania dzieci poprzez:

- 1) Wpisy do dziennika Librus,
- 2) Spotkania z rodzicami (zebrania, konsultacje indywidualne),
- 3) Ocena opisowa na koniec półrocza / roku szkolnego.

4. Tryb i zasady ustalania ocen zachowania:

- a) oceny z zachowania dokonuje się na bieżąco,
- b) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę ustalone wcześniej kryteria,
- c) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

5. Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog szkolny,
 - e) pedagog szkolny,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. **Kryteria oceniania zachowania osób niepełnosprawnych:**

Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania dla uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych w klasach I – III:

 - 1) wychowawca indywidualnie rozpatruje możliwości i umiejętności każdego ucznia w klasie uwzględniając kryteria oceniania określone dla uczniów zdrowych.

§ 65. [Sposoby i terminy informowania uczniów klas I – III i ich rodziców o postępach w nauce]

1. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole są do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w pierwszym tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o bieżących postępach w nauce poprzez:
 - 1) wpis oceny do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu informacyjnego – informacja dotyczy tego, za co uczeń otrzymał ocenę,
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole na następujących zasadach:
 - a) uczeń – na bieżąco po dokonaniu sprawdzenia i ocenieniu pracy,
 - b) rodzice – podczas zebrań ogólnych, dni otwartych, konsultacji oraz rozmów indywidualnych,
 - 3) o ocenie zachowania informuje się na bieżąco.

§ 66. [Skala ocen i wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII]

1. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami.
2. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali ocen:

SKALA OCEN

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „-” przy każdej ocenie. Dopuszcza się przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych stawianie znaku „+” lub „-”
4. Znaki, wymienione w ust. 3, mają funkcję motywującą i oznaczają:
 - 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;
 - 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Bieżące ocenianie i klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się wg następujących zasad:
 - 1) **Systematyczność oceniania:**
Przy 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny cząstkowe,
Przy 2 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen cząstkowych,
Przy 3 i więcej godz. tygodniowo – minimum 9 ocen cząstkowych.
 - 2) **Sposoby oceniania:**
Odpowiedź ustna – ocena; „+”; „-”,
Praca pisemna - ocena; punkty przeliczane na ocenę,
Różne formy aktywności – ocena; „+”; „-”
 - 3) **Sposoby notowania ocen:**
 - a) cyfrą (1, 2, 3, 4, 5, 6) – dopuszczalny opis, za co - skrótem (cel, bdb, db, dst, dop, ndst),
 - b) znaki „+”; „-” przy ocenach z wyjątkiem -1; -6,

- c) dopuszczalne pisanie dat i poprawianie ocen np. 1/3,
 - d) prace pisemne z j. polskiego lub prace podsumowujące większy materiał z innych przedmiotów powinny zawierać recenzję nauczyciela.
- 4) **Narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów:**
- a) odpowiedź ustna ucznia,
 - b) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - i. kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana,
 - ii. testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - c) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy,
 - d) prezentacja pracy zespołowej,
 - e) praca domowa,
 - f) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
 - g) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych, itp.
- 5) **Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne:**
- 6) Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone **progi procentowe ocen**. Progi te kształtują się następująco:
- a) 100% - celujący
 - b) 99% - 90% - bardzo dobry
 - c) 89% - 75% - dobry
 - d) 74% - 51% - dostateczny
 - e) 50% - 36% - dopuszczający
 - f) 35% - 0% - niedostateczny
- 7) **Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne.**
- Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, **są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania;**
- 8) **Dopuszczalne skróty:** nb – nieobecny, np – nieprzygotowany, bz - brak zadania, bze - brak zeszytu;
- 9) W ciągu jednego dnia nauki uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian obejmujący większy niż trzy ostatnie lekcje zakres materiału z danego przedmiotu. Sprawdzian powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 10) Ocena szkolna ucznia z zajęć edukacyjnych zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizacji programu nauczania.

§ 67. [Bieżące ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV – VIII]

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny cząstkowej na warunkach ustalonych z nauczycielem.
4. Uczeń, który z powodu nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu, testu, zadania klasowego lub otrzymał z niego ocenę niedostateczną może go napisać w kolejnym terminie, wyznaczonym lub uzgodnionym z nauczycielem tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z zadania domowego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy cząstkowej oceny niedostatecznej, jeżeli uczeń uzyskał tę notę w wyniku oszustwa tj. ściąganie, plagiat, niesamodzielność lub gdy zachowanie ucznia uniemożliwiało spokojną pracę innym osobom w klasie.
7. Odmowa napisania przez ucznia sprawdzianu, testu, zadania klasowego, kartkówki jest równoznaczna z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

§ 68. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom]

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione **kartkówki** dotyczące zagadnień omawianych **podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu**. Nie są przechowywane w szkole.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak **testy i sprawdziany** dotyczące **działów programowych** lub większych partii materiału są **przechowywane** w szkole, przez nauczycieli przedmiotów, przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel omawia prace pisemne z uczniami informując ich o popełnionych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy.
3. Nauczyciel **na zajęciach lekcyjnych** udostępnia **uczniowi** sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, są udostępniane rodzicom ucznia.
5. **Udostępnianie, o którym mowa w ust. 4, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy**. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
6. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane rodzicom podczas zebrań, konsultacji indywidualnych oraz na wniosek rodzica poprzez dziennik elektroniczny (skan, zdjęcie).

7. Z udostępnionej pracy pisemnej zarówno uczeń jak i rodzic może sporządzić sobie notatkę.
8. Każdy nauczyciel powinien pomóc uczniowi w rozwoju i motywować do pracy.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Oceny cząstkowe na II półroczu można wpisywać uczniom w drugim dniu po konferencji klasyfikacyjnej za I półroczu roku szkolnego.
12. Ogólne kryteria oceniania bieżącego uczniów:

1) **Stopień celujący:**

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy;

2) **Stopień bardzo dobry:**

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;

3) **Stopień dobry:**

Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne; bierze czynny udział w lekcji, wykonuje prace domowe, czasem także nieobowiązkowe;

4) **Stopień dostateczny:**

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; rzadko aktywnie uczestniczy w lekcjach, wykonuje obowiązkowe prace domowe, ale popełnia w nich błędy;

5) **Stopień dopuszczający:**

Uczeń opanował w niewielkim stopniu umiejętności zapisane w podstawie programowej; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności; nie jest aktywny na lekcjach, ale wykazuje chęć do pracy, stara się wykonać polecenia nauczyciela;

pracuje niesystematycznie, wymaga stałej zachęty do pracy; często nie potrafi samodzielnie wykonać pracy domowej, ale podejmuje próby;

6) Stopień niedostateczny:

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, ma rażące braki programowe; nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności; nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi przyborów potrzebnych na lekcję.

13. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
 - a) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym
 - b) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - c) 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.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
18. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69. [Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV – VIII]

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej i rocznej,
 - b. końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli za pierwszy okres uczeń otrzymał stopień niedostateczny, może być zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem, który przekaze mu pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) indywidualizowanie pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
 - 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
 - 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
 - 6) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy;
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy; uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie Szkoły – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
10. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową przeprowadza się odpowiednio w następujących terminach:

Półrocze I - do 31. 01.

Półrocze II - do wakacji (również w klasie programowo najwyższej).

11. **Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną** – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.

12. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo **różna od ocen bieżących za prace pisemne**, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.

13. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to **poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną**.

§ 70. [Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych]

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły, w § 69.

2. Nauczyciele na pisemną prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) umożliwiają uczniowi poprawę oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie pisemnego lub ustnego sprawdzianu obejmującego zakres materiału uzgodniony z uczniem. Uczeń przystępuje wtedy do "Sprawdzianu umożliwiającego uzyskanie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana".

3. Sprawdzian umożliwiający uzyskanie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana (pisemny lub ustny) odbywa się w obecności:

- nauczyciela przedmiotu,
- wychowawcy klasy lub nauczyciela wskazanego przez Dyrektora.

4. Sprawdzian odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu; najpóźniej 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

5. Poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zajęć i ćwiczeń praktycznych lub wypowiedzi ustnej.

6. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) pytania, zadania praktyczne;
- 4) prace pisemne ucznia;
- 5) krótki opis wypowiedzi ustnych i wykonanych ćwiczeń praktycznych;
- 6) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

Protokół ze sprawdzianu przekazuje się Dyrektorowi Szkoły.

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

8. Powyższe warunki i tryb nie dotyczą oceny opisowej uczniów klas I – III.

§ 71. [Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym]

Klasyfikacja **ucznia z upośledzeniem umysłowym** odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego**.

§ 72. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w formie podania do Dyrektora Szkoły musi wpłynąć nie później niż 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Tryb egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 1) Po ustaleniu terminu egzaminu i poinformowaniu ucznia i rodziców Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji.
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Pytania ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać maksymalnie 2 egzaminy klasyfikacyjne. Egzamin ma formę pytań pisemnych i ustnych (oprócz, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, gdzie są tylko pytania ustne i ćwiczenia praktyczne).
 - 2) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół wg punktu 11.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, któremu Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel(e) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjnąDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub/i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 – 25.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 16-25 oraz 30.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
18. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 17 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 73 ust. 1.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Do protokołu, o którym mowa w ust. 22 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

25. Przepisy ust. od 15-24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
26. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest w terminie do 31 marca danego roku szkolnego, uzupełnić braki wg wymagań nauczyciela przedmiotu i zakresu, który otrzymuje pod koniec pierwszego semestru za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
29. Jeżeli uczeń nie zaliczył wiadomości i umiejętności z pierwszego półrocza w terminie podanym w punkcie 28, może to zrobić, nie później jednak, niż do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną, na zasadach ustalonych z nauczycielem, pod warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z drugiego semestru.
30. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, 28, 29 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 73. [Egzamin poprawkowy]

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji/nie kończy szkoły i powtarza klasę - z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74. [Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania]

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną **uzasadnioną** prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Prośby bez uzasadnienia nie będą weryfikowane.
3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.
4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub poprzez dziennik elektroniczny Librus. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.
6. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
8. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
9. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

§ 75. [Promocja uczniów klas IV – VIII]

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, RP 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.
2. RP nie wyraża zgody na warunkowe promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) nie przygotował się do egzaminu i nie podjął próby odpowiedzi w części pisemnej;
 - 2) nie podjął jakiegokolwiek próby odpowiedzi na zadawane przez komisję pytania;
 - 3) nie pracował podczas egzaminu samodzielnie (ściągnięcie, podpowiedzi kolegów, itp.)
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem punktu 5 oraz uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny ndst.,
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 76.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowie z niepełnosprawnościami:
 - 1) Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów i są, lub mogą być, zwolnieni z egzaminu kończącego szkołę.
 - 2) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.
 - 3) O ukończeniu szkoły przez ucznia decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.

§ 76. [Egzamin ósmoklasisty – kończący szkołę]

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Uczestniczenie w nim jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Szczegółowe przepisy dotyczące egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.

§ 77. [Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII]

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre - db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne - ng.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Każdy wychowawca prowadzi zeszyt wychowawcy, w którym nauczyciele poszczególnych przedmiotów notują swoje pozytywne i negatywne spostrzeżenia o uczniach. Po skończonym miesiącu wychowawca na podstawie notatek w zeszycie wstawia uczniom oceny cząstkowe za dany miesiąc. Również klasa dokonuje na końcu każdego miesiąca oceny każdego ucznia. W każdym semestrze uczeń powinien otrzymać 5 ocen cząstkowych zachowania.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w drodze całościowej analizy zachowania i postawy ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, innych pracowników Szkoły oraz organizacji i instytucji pozaszkolnych.
8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od ustalonej oceny zachowania:
 - a) umotywowane odwołanie pisemne powinno być skierowane do Dyrektora Szkoły najpóźniej jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną odwołanie jest rozpatrywane na konferencji RP, która po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących w danym zespole klasowym, przeanalizowaniu zeszytu „wychowawcy” i zapoznaniu się z treścią umotywowanego odwołania podejmuje decyzję o ocenie końcowej. W przypadku niezgodności opinii członków RP, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

9. Kryteria ocen zachowania uzależnione są od stopnia respektowania przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu Szkoły:

1) Każdy uczeń rozpoczyna nowy rok szkolny z wyjściową liczbą punktów **110**, co odpowiada ocenie dobrej.

W zależności od zaangażowania ucznia w życie Szkoły i klasy, postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on zdobyć w trakcie roku szkolnego dodatnie bądź ujemne punkty. Od sumy uzyskanych punktów w ciągu roku szkolnego, uzależniona będzie ocena zachowania.

2) Wychowawca, pod koniec każdego miesiąca, podlicza liczbę punktów każdemu uczniowi. Suma punktów zamieniona zostanie (zgodnie z tabelą przeliczeniową) na ocenę cząstkową zachowania za dany miesiąc kalendarzowy. Suma punktów uzyskana przez ucznia w danym miesiącu będzie sumą wyjściową do oceny zachowania w kolejnym miesiącu kalendarzowym. Podsumowanie liczby punktów oraz zamienienie jej na ocenę cząstkową pozwoli uczniowi na osobiste ustosunkowanie się do swojego zachowania oraz zaangażowania w życie Szkoły i klasy, a także umożliwi zapoznanie jego rodziców z obiektywną oceną zachowania dziecka w szkole i poza nią.

3) Ocena zachowania śródroczna oraz końcoworoczna będzie wynikiem sumy punktów, jaką uzyska uczeń w danym okresie podliczeniowym począwszy od rozpoczęcia roku szkolnego.

4) Skala ocen zachowania tabela przeliczeniowa:

Łączna liczba punktów	Ocena
160 i więcej	wzorowe
130 - 159	bardzo dobre
100 - 129	dobre
70 - 99	poprawne
40 - 69	nieodpowiednie
39 i mniej	naganne

5) Za co można uzyskać punkty dodatnie?

L.p.	Kryterium	Punkty dodatnie
1	Godne reprezentowanie Szkoły w uroczystościach miejskich, konkursach, olimpiadach, zawodach miejskich, wojewódzkich i ogólnopolskich.	10 – 15 lub ocena z przedmiotu
2	Udział w konkursach i zawodach szkolnych (udział 5pkt, miejsce finałowe 10pkt).	5 - 10
3	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym (raz w semestrze).	10 - 15

4	Współdziałal w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych, uroczystości szkolnych, wycieczek klasowych itp.	5 - 10
5	Aktywny udział w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych (raz w semestrze).	5 - 15
6	Dobrowolna aktywność na rzecz Szkoły lub klasy (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kronik, pomoce naukowe) *.	2 - 10
7	Systematyczna pomoc koleżeńska np. w nauce, w zaadoptowaniu się w szkole i w klasie, reagowanie na krzywdę innych i inne przejawy zła. (raz w miesiącu).	5 - 10
8	100 % frekwencja (raz w semestrze).	5
9	Wysoka kultura osobista (raz w semestrze).	5
10	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	10
11	Pochwała Dyrektora	30
12	Praca w ramach wolontariatu	10 - 20
13	Wychowawca klasy, doceniając postawę ucznia, ma prawo jednorazowo w semestrze przyznać punkty.	5 - 10

*Dobrowolna aktywność na rzecz szkoły nie może być zadośćuczynieniem za niewłaściwe zachowanie

6) Za co można uzyskać punkty ujemne?

L.p.	Kryterium	Punkty ujemne
1	Spóźnianie się na lekcję (každorazowo).	3
2	Nieusprawiedliwione nieobecności (za każdą godzinę).	2
3	Nieodpowiednie zachowanie na lekcji np. rozmowy, żucie gumy, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji nauczycielowi, przeszkadzanie innym uczniom (každorazowo).	5 - 10
4	Niedostosowanie się do wymagań szkolnych, np. zakaz opuszczania Szkoły, posiadanie na terenie Szkoły rzeczy nie stanowiących wyposażenia szkolnego (každorazowo).	5
5	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innych pracowników Szkoły.	5
6	Brak kultury osobistej - używanie wulgarnego słownictwa, agresja słowna, chamstwo, obraźliwe poniżanie godności innych (každorazowo).	10

7	Niewłaściwe zachowanie względem innych – agresja słowna, bójki, przemoc, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, niestosowanie przyjętych zasad kultury oraz form grzecznościowych, zastraszanie (každorazowo).	15 - 20
8	Kradzież cudzej własności (každorazowo).	50
9	Celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego (každorazowo).	15 - 20
10	Brak obuwia zmiennego (každorazowo).	5
11	Nagana Dyrektora Szkoły.	30
12	Nagana wychowawcy lub innego nauczyciela.	10
13	Naruszanie zasad BHP (každorazowo).	10 - 20
14	Palenie papierosów w szkole i poza szkołą (každorazowo).	10
15	Bycie pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy (každorazowo).	40
16	Niewłaściwy wygląd lub strój szkolny np. brak odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych, wyzywający i niestosowny wygląd (každorazowo).	5
17	Konflikt z prawem.	60
18	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego (každorazowo).	2 - 5
19	Sfałszowanie zwolnienia z lekcji lub usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.	15
20	Brak oprawionych podręczników, wypożyczonych z biblioteki na dany rok szkolny, w ciągu dwóch tygodni od dnia wypożyczenia	20

- a) uczniowie nagminnie nie noszący obuwia zmiennego zobowiązani są do przyniesienia środków czystości lub posprzątania wyznaczonego terenu Szkoły
- b) uczniowie mający naganną cząstkową ocenę zachowania mają zakaz wstępu na wszelkie imprezy szkolne (dyskoteki, wycieczki itp.), w następnym miesiącu.
- c) frekwencja obliczana jest do 10 – dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej lub ustnej (otwarte wtorki, zebrania, rozmowy indywidualne) do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni z podaniem konkretnych dat nieobecności ucznia na zajęciach w szkole,
- d) dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności w formie elektronicznej.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

§ 78. [Prawa ucznia]

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują **prawa:**

- 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym możliwość zapoznania się ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły;
- 2) prawo do dochodzenia swoich praw;
- 3) prawo do nauki, a w szczególności do:
 - a) uczestnictwa w procesie edukacyjnym,
 - b) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - c) różnych form sprawdzania wiadomości,
 - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 5) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) prawo do opieki i ochrony, a w szczególności:
 - a) do informowania osób upoważnionych - wychowawców, pedagoga szkolnego lub wybranych nauczycieli (przy zachowaniu pełnej tajemnicy z ich strony) - o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych,
 - b) do opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) do ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkolnego,
 - d) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - e) do zapewnionych warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
 - f) do właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo,
 - g) do szczególnej troski i pomocy w przypadku niepełnosprawności,
 - h) do ochrony zdrowia i korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) prawo do równego traktowania;
- 10) prawo poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
- 11) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 12) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację, a w szczególności do żądania sprostowania oraz usunięcia informacji nieprawdziwych dotyczących jego osoby;
- 13) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 14) prawo do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności do:

- a) wypowiedzenia opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla szkoły,
 - b) wyrażania swojego stanowiska w sprawach dotyczących innych uczniów, jeśli nie narusza to ich godności,
 - c) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 15) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 16) prawo dostępu do informacji z różnych źródeł, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 17) prawo do informacji o każdej decyzji w jego sprawie oraz o możliwości i sposobach odwołania się od tej decyzji;
 - 18) prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 20) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 21) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 22) prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów;
 - 23) prawo do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 24) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
2. Uczniowi ponadto przysługują następujące **przywileje**:
 - 1) reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 2) prezentowanie swego dorobku wykraczającego poza ramy programu szkolnego;
 - 3) przywileje, jakie da nauczyciel w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 3. Nad przestrzeganiem praw uczniów wynikających ze statutu Szkoły i procedur czuwa Rzecznik Praw Ucznia.
 4. **Rzecznikiem Praw Ucznia** zostaje nauczyciel, który zostaje wskazany przez dyrektora szkoły i wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji.
 5. Rzecznik Praw Ucznia zobowiązany jest do złożenia sprawozdań ze swojej działalności na koniec półrocza i roku szkolnego.
 6. Tryb postępowania w kwestiach spornych “nauczyciel – uczeń”:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) w razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Rady Pedagogicznej.
 - 4) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji.

§ 79. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania.
2. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
3. Wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu.

4. Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia.
5. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo prosić o pomoc Rzecznika Praw Ucznia.
7. Rola Rzecznika Praw Ucznia polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia.
8. W przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów Rzecznik Praw Ucznia przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia Dyrektorowi Szkoły, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi z uzasadnieniem powodów.
9. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z zarzutami i opiniami wszystkich zainteresowanych stron podejmuje decyzję, co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji.
10. Uczeń ma prawo odwołania od podjętej przez Dyrektora decyzji do Kuratorium Oświaty; obowiązkiem Dyrektora jest pełna pomoc i współpraca w przedstawieniu ustalonych okoliczności zdarzenia.
11. W przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć normalną większością głosów decyzję o przekazaniu zgromadzonych informacji Kuratorium Oświaty.
13. Uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców w każdej fazie konfliktu.

§ 80. [Obowiązki ucznia]

Obowiązki i powinności ucznia związane z uczestnictwem w społeczności szkolnej

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły, ustaleń oraz postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
w szczególności:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez Szkołę,
 - b) przebywać podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz zastępstw w wyznaczonej sali lekcyjnej, budynku szkolnym lub boisku,
 - c) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem,
 - d) brać aktywny udział w życiu Szkoły, a szczególnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu Szkoły, zależnie od jego zainteresowań,
 - e) spełniać systematycznie obowiązki szkolne,
 - f) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, na bieżąco uczyć się i odrabiać zadania domowe, przygotowywać się do lekcji, różnych form sprawdzania wiedzy oraz przynosić przybory szkolne, dzienniczek ucznia – jeżeli jest zobowiązany,

- g) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji, napisać uzupełniające lub poprawkowe sprawdziany w terminach dodatkowych ustalonych przez nauczyciela,
 - h) przynosić do Szkoły tylko rzeczy potrzebne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w czasie ich trwania w świetlicy lub w bibliotece.
- 2) **przestrzegać** następujących zapisów dotyczących **zasad ubierania się** na terenie Szkoły, w trakcie organizowanych zajęć.
- a) **strój dla chłopców:**
 Koszulki z krótkim rękawem lub bez rękawów, t-shirty, koszule, bluzy (w dowolnych stonowanych kolorach) bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne; spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach; w sezonie letnim dopuszczalne spodnie krótkie.
 Strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sytuacje określone przez Dyrektora Szkoły): ciemne spodnie kroju klasycznego, biała koszula, eleganckie buty.
- b) **strój dla dziewcząt:**
 Koszulki z krótkim rękawem lub bez rękawów, t-shirty, koszule, bluzy (w dowolnych stonowanych kolorach) bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne (górną część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu); spodnie w dowolnych stonowanych kolorach; spódnice przynajmniej do połowy uda (w dowolnych stonowanych kolorach). Strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sytuacje określone przez Dyrektora Szkoły): ciemna spódnica lub sukienka kroju klasycznego o długości przynajmniej do połowy uda, biała bluzka, eleganckie buty (dopuszczalny niewielki obcas).
- c) należy przychodzić do Szkoły w stroju czystym, który ma schludny wygląd i nie zwraca uwagi swoim krzykliwym kolorem lub fasonem,
 - d) w sytuacjach określonych przez Dyrektora Szkoły przychodzić w ustalonym stroju galowym,
 - e) uczeń winien dbać o swój estetyczny wygląd przejawiający się czystością odzieży oraz schludną fryzurą, bez wyzywających i zbędnych ozdób,
 - f) dozwolony jest delikatny makijaż,
 - g) ze względów bezpieczeństwa zabronione jest noszenie kolczyków w okolicach twarzy: język, nos, usta, brwi i inne,
 - h) zabrania się chodzenia w szalikach i czapkach na terenie Szkoły,
 - i) zabrania się chodzenia w kolczykach chłopcom,
 - j) uchybienia w tym zakresie uważane będą za łamanie postanowień statutu Szkoły.
- 3) należy **postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**, a w szczególności:
- a) angażować się w życie klasy i Szkoły,
 - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę w klasie i Szkole,
 - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia ludzkiego, być uczciwym i prawdomównym,

- d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań np. funkcji w klasie, samorządzie uczniowskim;
- 4) **dbać o honor i tradycje Szkoły**, a w szczególności:
- a) poznać historię Szkoły i jej tradycje,
 - b) tworzyć pozytywny wizerunek Szkoły w środowisku,
 - c) godnie reprezentować Szkołę w miejscach publicznych, np. w kinie, teatrze, muzeum,
 - d) szanować symbole narodowe i religijne,
 - e) brać udział, w miarę swoich możliwości, w przygotowaniu imprez szkolnych (akademii, audycji, apeli, wystaw, występów, przygotowaniu dekoracji itp.);
- 5) **dbać o piękno mowy ojczystej**, w szczególności:
- a) rozwijać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - b) dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego w każdej sytuacji,
 - c) nie używać wulgaryzmów;
- 6) **dbać o bezpieczeństwo i zdrowie** własne oraz innych osób, zwłaszcza:
- a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania,
 - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią,
 - c) przestrzegać regulaminów wewnętrznych Szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w trakcie korzystania z innych urządzeń i pomieszczeń sportowych,
 - e) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym będą odbywać się następne zajęcia,
 - f) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
 - g) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych w czystym obuwiu sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki itp.) oraz czystym stroju sportowym według wytycznych nauczyciela wychowania fizycznego,
 - h) nosić obuwie zmienne zalecone przez Szkołę, w okresach ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
 - i) wiązać sznurowadła w obuwiu,
 - j) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - k) nie ulegać nałogom (palenie, picie, narkomania),
 - l) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 7) **kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią**, a w szczególności:
- a) zgodnie z przyjętymi normami społecznymi zachowywać się podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, podczas zawodów sportowych, konkursów, wycieczek,
 - b) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych, pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku,
 - c) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół Szkoły,

- d) właściwie korzystać z szatni szkolnej, pozostawiać w niej okrycie wierzchnie, obuwie;
- 8) **okazywać szacunek innym osobom**, zwłaszcza:
 - a) szanować zdanie i przekonania innych,
 - b) kulturalnie, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, odnosić się do innych uczniów – niedozwolone jest np. obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, bicie, opluwanie, stosowanie presji psychicznej,
 - c) kulturalnie, grzecznie odnosić się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - d) przestrzegać zasad współżycia w zespole, nie zakłócać toku zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 9) **dotatkowe ustalenia i zakazy** dotyczące uczniów:
 - a) nie wolno przynosić do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych petard, narzędzi ostrych, laserów, substancji chemicznych, zapalek itp.,
 - b) nie wolno przynosić do Szkoły lub posiadać w szkole używek tj. papierosów, alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych,
 - c) nie wolno na terenie Szkoły palić papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających lub psychoaktywnych,
 - d) nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
 - e) nie wolno biegać po schodach i korytarzach szkolnych,
 - f) na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych; określa to “Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”.

§ 81. [Nagrody]

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. Ucznia można **nagrodzić za**:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
 - 6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
8. Określa się następujące formy **nagród** dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;

- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 82. [Kary]

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące **kary** dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 7) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 9) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas zajęć lekcyjnych.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 1) Ustala się następujące przypadki wystąpienia z wnioskiem:
 - a) udowodnienie popełnienia przestępstwa,
 - b) udowodnione rozprowadzanie narkotyków lub uczestniczenie w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - c) nagminna demoralizacja innych uczniów,
 - d) szczególnie brutalne akty agresji stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych uczniów,
 - e) uniemożliwianie realizowanie celów i zadań dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych Szkoły,
 - f) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego.
3. Procedura towarzysząca decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
 - 1) sprawdzenie, czy dana sytuacja została uwzględniona w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o przeniesieniu,
 - 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron
 - 3) (szczególnie ucznia i jego rodziców),
 - 4) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dotyczącej wykorzystania wszystkich możliwości wychowawczych oddziaływań szkoły na ucznia oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały opiniującej przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) sporządzenie przez Dyrektora Szkoły wniosku do kuratora oświaty dot. przeniesienia ucznia do innej szkoły,

- 7) poinformowanie ucznia o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowania się do dowodów,
 - 8) dostarczenie decyzji uczniowi i poinformowanie go o prawie do odwołania.
4. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów Szkoły.
 5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Uczniów.
 6. Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty.
 7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy

§ 83. [Tryb odwołania się od kary]

1. **Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy:**
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
 - 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.
2. **Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia lub nagany Dyrektora szkoły:**
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora do komisji rozjemczej, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Uczniów, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz pedagog szkolny, jako jej przewodniczący;
 - 2) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
 - 3) od decyzji komisji nie można się odwołać.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zamian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zmiany Statutu są uchwalane zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu, po trzeciej kolejnej zmianie.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – Dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Tekst statutu w wersji papierowej jest udostępniony w bibliotece, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.