Załącznik do uchwały nr 10/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10
im. Marii Curie -Skłodowskiej w Katowicach
z dnia 17 listopada 2022r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 10

im. Marii Curie–Skłodowskiej

w Katowicach

(tekst ujednolicony)
stan prawny na dzień 17 listopada 2022 r.

Spis rozdziałów:

1. **Postanowienia ogólne**
2. **Cele i zadania Szkoły**
3. **Organy Szkoły**
4. **Organizacja Szkoły**
5. **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**
6. **Uczniowie Szkoły**
7. **Wewnątrzszkolne ocenianie**
8. **Uchylony**
9. **Postanowienia końcowe**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny mieszczący się w Katowicach przy ulicy Sokolskiej 23.
3. Szkoła Podstawowa nr 10 im Marii Curie - Skłodowskiej zwana dalej „Szkołą" jest szkołą publiczną o 8-letnim cyklu kształcenia działającą na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) niniejszego Statutu.

4. uchylony

§ 2

1. Szkoła posiada:
   1) pieczęć okrągłą dużą i małą;
   2) stempel prostokątny z adresem, regonem i NIP - em szkoły;
   3) stempel prostokątny o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 10 w Katowicach
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wzory świadectw i druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokumentowania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska 4.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową i jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.
4. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.
5. Szkoła prowadzi działalność dochodową, odpłatnie wynajmuje sale lekcyjne, obiekty sportowe i inne pomieszczenia.

§ 4

1. Szkoła spełnia funkcję dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą.
2. Funkcje te Szkoła realizuje poprzez:
   1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego;
   2) przygotowanie każdego ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
4. W realizacji swoich celów Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 5

Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia umożliwiający mu kształcenie na następnych etapach edukacji i przygotowanie do obowiązków zawartych w § 4 ust.2 pkt.2.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, a w szczególności:

1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ośmioletniej szkoły podstawowej oraz kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
2) stwarza możliwości indywidualnego rozwoju;
3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
4) rozwija zainteresowania uczniów w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym, wykorzystując różnorodne formy i metody pracy;
5) umożliwia poznanie i podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

6) rozwija postawy szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich odmienności;
7) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i opiekunom;
8) kształtuje wrażliwość na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka polskiego;
9) kładzie nacisk na upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie wśród uczniów właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
10) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie i środowisku lokalnym;
11) realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
12) rozwija kulturę, sprawność fizyczną, odporność i wytrzymałość uczniów, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
13) zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz zobowiązana jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do stron, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, zawierających treści erotycznej, pornograficzne, brutalne, agresję i przemoc;
14) realizuje zadania z zakresu edukacji europejskiej głównie poprzez rozwijanie zainteresowań dotyczących wzajemnych powiązań historycznych, kulturowych Polski i Europy;
15) stwarza możliwość wykorzystania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
16) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich uczniom;
17) daje możliwość zdobycia przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
18) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
19) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
20) szkoła dba o zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z określonym harmonogramem;
21) daje możliwość uczniom aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowisku lokalnym oraz kraju;
22) zapewnia możliwość kształcenia w zakresie porozumiewania się w nowożytnych językach obcych; w klasach I -VI w jednym nowożytnym języku obcym, a w klasach VII-VIII w dwóch nowożytnych językach obcych;
23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

24) zapewnia opiekę nad uczniami przyjeżdżającymi lub powracającymi z zagranicy;
25) daje możliwość uczniom niebędącym obywatelami polskim oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonywanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowisk;
26) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
    a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
    c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia.

2. Zadaniem Szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza i wykorzystanie informacji z różnych technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
3) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
5) kształcenie umiejętności kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
6) kształcenie umiejętności wykorzystania matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego.

3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 7

1. Nadrzędnym celem wychowawczym Szkoły jest osiąganie przez ucznia pełni rozwoju osobowego w sprzyjającym mu środowisku wychowawczym.
2. Szkoła jako miejsce przyjazne i bezpieczne:
1) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości dziecka;
2) przygotowuje wychowanka do znalezienia właściwego miejsca w społeczeństwie;
3) czuwa nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia w społeczności szkolnej;
4) wspiera rodzinę w realizacji jej podstawowych działań;
5) podejmuje starania w kierunku wypracowania etosu wychowawczego Szkoły poprzez kontynuowanie i rozwijanie tradycji, działania okolicznościowe i doraźne;
6) kształtuje u wychowanków poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa.
3. W wyniku działań wychowawczych Szkoły:
1) uczeń potrafi przyjmować postawy asertywne, jest otwarty na przyjazne kontakty z otoczeniem, dąży do eliminowania zachowań agresywnych i promuje kulturalny styl bycia:
a) rozpoznaje i radzi sobie z uczuciami i emocjami,
b) jest wrażliwy na cierpienia innych,
c) wykorzystuje w praktyce umiejętności asertywne,
d) potrafi kulturalnie zachowywać się w różnych sytuacjach,
e) odróżnia dobro od zła,
f) prawidłowo reaguje na agresję kolegów.
2) uczeń potrafi pracować samodzielnie, gromadzi i segreguje informacje oraz wykorzystuje zdobytą wiedzę w codziennym życiu:
a) ma świadomość celu uczenia się,
b) podejmuje nowe wyzwania,
c) dokonuje trafnych wyborów,
d) potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę,
e) potrafi wyciągać wnioski ze swoich niepowodzeń.

3) uczeń potrafi budować własny system wartości, przyjmuje postawy i normy akceptowane społecznie:
a) zna i stosuje ogólnie przyjęte normy społeczne,
b) potrafi oceniać postawy obywatelskie,
c) trafnie dokonuje wyborów moralnych,
d) potrafi walczyć z nałogami,
e) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
f) jest przyjazny innym ludziom.

4. Szczegółowe zadania i formy pracy wychowawczej zawiera Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych skierowane do uczniów Szkoły, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w ust 4, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła posiada zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i wprowadzone zarządzeniem Dyrektora procedury postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek Szkoły oraz obszar należący do terenu szkolnego pozostają pod stałym nadzorem kamer CCTV.
8. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu szkolnego zostały szczegółowo określone w Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad życiem i zdrowiem uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach oraz w czasie zajęć, imprez, wycieczek przez nią organizowanych.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi podczas zajęć organizowanych przez Szkołę regulują:

1) uchylony
2) plan zajęć dydaktycznych;
3) plan dyżurów nauczycielskich;
4) przepisy turystyczno-krajoznawcze;
5) plan pracy świetlicy szkolnej;
6) plan pracy wychowawcy;
7) regulaminy pracowni, sal lekcyjnych, biblioteki, sali gimnastycznej i korzystania z basenu.

4. Każdy nauczyciel obowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstaniu zagrożeń wypadkowych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w trakcie ich prowadzenia.
5. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznawania uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów, w szczególności dotyczy to zajęć sportowych oraz wyjść poza teren szkoły.
6. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest obowiązany do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zgłoszenia wypadku pielęgniarce szkolnej, Dyrektorowi Szkoły, pracownikowi służb bhp oraz rodzicowi ucznia.
7. Wychowawca oddziału, do której chodzi poszkodowany uczeń, Dyrektor Szkoły lub sekretarz natychmiast po zdarzeniu zawiadamia rodziców ucznia o wypadku. Wspólnie z nimi ustala tok postępowania.
8. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy oddziału. Nauczyciel zawiadamia pielęgniarkę szkolną i rodziców ucznia. Podawanie leków może odbywać się wyłącznie poprzez służby medyczne.

9. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia należy wezwać karetkę pogotowia, powiadomić rodziców. Odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka przejmuje lekarz.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole obowiązuje procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
11. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
12. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub zapisanej w dzienniku elektronicznym lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły. Pisemna prośba o zwolnienie ucznia powinna zawierać: datę, nazwę zajęć z których dziecko będzie zwolnione, przyczynę zwolnienia oraz podpis rodzica.
13. Zajęcia poza terenem Szkoły, w tym wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zawartymi w odrębnych przepisach.
14. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych w ramach Środowiskowego Programu Profilaktycznego „Przyjazna dziesiątka".
15. Szkoła organizuje dla uczniów półkolonie w okresie ferii zimowych oraz w trakcie dwóch pierwszych tygodni ferii letnich. Szczegółowe zasady organizacji wypoczynku dzieci określają odrębne przepisy.
16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w obiekcie szkolnym – o wejściu do budynku decyduje woźny lub inny pracownik obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
17. Woźnemu lub innemu pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności odnośnie poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub inny pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły.

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom pomocy poprzez zatrudnionych w Szkole specjalistów:
1) pedagog i pielęgniarka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów mających zaburzenia i deficyty rozwojowe, specyficzne trudności w nauce, uszkodzenia narządów ruchu, wzroku, słuchu;
2) pedagog szkolny oraz wychowawcy otaczają dużą troską uczniów, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Szkoła współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną udziela i organizuje uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagodzy, logopedzi, pedagodzy specjalni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   5) higienistki szkolnej;
   6) asystenta edukacji romskiej;
   7) pracownika socjalnego;
   8) asystenta rodziny;
   9) kuratora sądowego;
   10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego);
   3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się),
b) logopedycznych (dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę),
c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne(dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne),

   4) porad i konsultacji, warsztatów dla uczniów;
   5) klas terapeutycznych;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych);
   6a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń – dla nauczycieli i rodziców.

10. Szczegółowy tryb organizacji zajęć wymienionych w ust. 9 określają odpowiednie przepisy.
11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
2) umożliwienie spożycia gorącego posiłku;
3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
4) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
5) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
7) prowadzenie zajęć logopedycznych.

11a. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 11, Szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na**:**

a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,

b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,

c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,

e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

11b. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

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

1) udziela pomocy w pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
2) organizuje zebrania i konsultacje z rodzicami, których terminarz podany jest do wiadomości na początku roku szkolnego;
3) ułatwia kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami,;
4) wspomagającymi szkołę w sprawach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
5) wspiera akcje promujące zdrowie;
6) organizuje Dni Otwarte Szkoły.

12a. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają oprócz wymienionych w ust. 12:

1) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);

2) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

4) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;

5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do Szkoły;

6) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;

7) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;

8) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;

9) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;

10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.

13. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.

1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
a) stypendium szkolne,
b) zasiłek rodzinny,
udzielane w formie pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych oraz pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
2) Szczegółowe warunki udzielania pomocy materialnej uczniom określają odrębne przepisy.

§ 9a.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2.Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objecie ucznia kształceniem socjalnym.
3.Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4.Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
5.Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 8.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
8. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym realizowanym w szkole i w domu.

§ 10

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice) mają prawo do poszanowania godności osobistej, swego dobrego imienia oraz swej własności i zdrowia; mają obowiązek poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób, przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi, reagowania na krzywdę dziejącą się uczniowi.

§ 11

1. Rodzice uczniów Szkoły mają prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w tym Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) współdecydowania o wcześniejszym rozpoczęciu nauki przez dziecko;
6) współdecydowania o indywidualnym toku nauki;
7) nauczania dziecka poza szkołą;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat Szkoły;
9) wnioskowania o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do przygotowywania się do zajęć,;
4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego w innej placówce;
5) informowania (na żądanie Prezydenta Miasta) o formie spełniania obowiązku szkolnego i wszelkich zmianach w tym zakresie.

3. Ponadto rodzice mają obowiązek:
1) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny ubiór;
2) zapewnienia zeszytów i przyborów szkolnych;
3) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia (na piśmie lub przez dziennik elektroniczny);
5) zwalniania ucznia z lekcji z usprawiedliwionych powodów w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny, w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
6) przyjścia po chore dziecko;
7) pokrywania strat i szkód celowo i świadomie wyrządzonych przez dziecko;
8) stałego i systematycznego kontaktowania się ze Szkołą;
9) podporządkowania się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym.

§ 12

1. W celu wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej w strukturze organizacji Szkoły funkcjonują:
1) świetlica szkolna;
2) biblioteka szkolna.
2. Organizację pracy jednostek wymienionych w ust. 1 określają dalsze zapisy niniejszego Statutu.

§ 13

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami , organizacjami i instytucjami oświatowymi, społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacyjnością.
3. Działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
4. Współpraca, o której mowa polega w szczególności na:
1) informowaniu - w szczególności na stronie internetowej szkoły - o celach i okresie trwania działań innowacyjnych;
2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu działań innowacyjnych w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu działań innowacyjnych;
5) promowaniu działań innowacyjnych.
5. Działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

6. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 13a.

1. W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska zwana dalej "spółdzielnią, w skrócie „SU".
2. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela - opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie.
3. Cel i zakres działania spółdzielni to:
1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;
2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej i wytwórczej;
3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki – bilansowej;
4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków;
5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.

§ 13b.

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:
1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
2)) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
2. 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.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Prezydent Miasta Katowice—zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. uchylony

§ 16

1. Szkołą kieruje **Dyrektor Szkoły** zwany dalej „Dyrektorem".
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań Szkoły;
3) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
4) sprawuję opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
6) współdziała ze szkołami wyższymi -w organizacji praktyk studenckich;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
11) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4.Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
c) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
d) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów,
e) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły (przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć szkolnych),
f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
g) realizowanie zadań związanych z oceną nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
h) na wniosek rodziców lub nauczyciela zajęć edukacyjnych może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
d) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
e) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli zestawu podręczników obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,

f) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
g) wykonanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
h) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
3) w zakresie spraw finansowych opracowanie i realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych i biurowych:
a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenie dokumentów szkolnych przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatoryjno - remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę pracy,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
6) w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
a) przygotowanie Rady Pedagogicznej do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
b) odpowiednią realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
c) stworzenie procedur udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
d) przyjęcie wniosku o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
e) podjęcie decyzji o zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
f) ustalenie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przy wzięciu pod uwagę wszystkich godzin, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

5. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
   3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
   4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
   5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej zwołuje i prowadzi obrady.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny także za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
2) realizację uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń organów nadzorujących Szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
5) za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;

6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
9. Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.
10. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
11. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły w formie pisemnej, dając je do wglądu w pokoju nauczycielskim. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz ich terminowego wykonywania.
12. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 17

1. W Szkole może funkcjonować stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres kompetencji.
3.Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W przypadku braku stanowiska wicedyrektora Dyrektor Szkoły powołuje osobę (za jej zgodą i za zgodą organu prowadzącego Szkołę), która w przypadku jego nieobecności będzie mogła go zastępować.

§ 18

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ Szkoły, realizujący statutowe zadania kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada obraduje na zebraniach. Zebrania są protokołowane i odbywają się:
1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2) w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów;
3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
1) Dyrektora Szkoły;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) organu prowadzącego szkołę;
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie, zawiadomienie (co najmniej 7 dni przed terminem zebrania) i przeprowadzenie zebrania Rady.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku obrad mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek rady np. pracownicy ekonomiczno-administracyjni, pracownicy obsługi, przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, pielęgniarka szkolna, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradcy metodyczni.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7a. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

8. Rada Pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków rady przeprowadza się głosowanie tajne.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

11. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności sprawach, dotyczących procesu nauczania i wychowania,
6) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
7) wniosek rodziców, wychowawcy lub innego nauczyciela zajęć edukacyjnych o wyrażenie zgody na indywidualny tok/program nauki;
8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

13. W przypadku określonym w ust. 12 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, w którym określa kompetencje i zakres działalności.

15. Zatwierdzenie regulaminu rady następuje w głosowaniu tajnym, większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.

16. uchylony

17. Księgę protokołów prowadzą nauczyciele, którym powierzono funkcję protokolantów.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców jako organ przedstawicielski i opiniotwórczy wszystkich rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły powołanym w celu współpracy ze wszystkimi organami Szkoły, szczególnie w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego oraz organizacji wychowania i opieki nad uczniami,
2) poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
3) organizowania współpracy między szkołą i rodzicami,
4) informowania organów Szkoły o potrzebach uczniów i ich rodziców.

4. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) opiniowanie

a) pracy nauczycieli przy dokonywaniu ich oceny pracy nauczycieli,
b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

c) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu,
d) decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
4) typowanie przedstawiciela do komisji rozpatrującej odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

5. Kompetencje Rady Rodziców określa opracowany przez radę regulamin, który w szczególności zawiera:

1) wewnętrzną strukturę oraz zasady własnej pracy;
2) źródła i sposób gromadzenia funduszy;
3) zasady ich wydatkowania;
4) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organami samorządu są:

1) rada klasowa;
2) rada samorządu;
3) rzecznik praw ucznia.

4. Rada samorządu reprezentuje wszystkich uczniów wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i innych organów.
5. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym regulaminem oraz planem działalności.
6. Samorząd może przedstawić organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd z własnej inicjatywy może organizować imprezy szkolne i środowiskowe, tworzyć sekcje i zespoły problemowe.
8. W szkole Samorząd Uczniowski ma dwóch opiekunów i rzecznika praw ucznia.
9. Kadencja opiekunów trwa jeden rok.
10. Szczegółowe zadania, zasady wyboru opiekunów i organów samorządu oraz plan działalności zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest oparty na Statucie Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Działania z zakresu wolontariatu obejmują w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Samorząd Uczniowski wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, włączając do niego zadania związane z wolontariatem i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 21

1. W Szkole obowiązuje służbowa droga załatwiania spraw i rozwiązywania sporów, czyli nauczyciel – wychowawca – Dyrektor.
2. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
   1) w razie konfliktu pomiędzy nauczycielem, a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
      a) wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w oddziale,
      b) Dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole; od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego; odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być jednak ono wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
   2) pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;
   3) pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę;
   4) pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektorowi Szkoły przysługuje prawo do ustosunkowania się na piśmie wobec zarzutów wysuniętych przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Trybu, o którym mowa wyżej, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
   1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
   2) odpowiedzialności porządkowej;
   3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
4. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
7. Wszelkie spory między organami rozstrzyga komisja pojednawcza w składzie: Dyrektor Szkoły i po jednym przedstawicielu spornych stron w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

8. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po jednym swoim przedstawicielu zaś dyrektor wskazuje do pracy w komisji swojego przedstawiciela, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
9. uchylony;
10. uchylony.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 22

1. Szkoła swoje zadania edukacyjne realizuje w cyklu 8 – letnim przebiegającym w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) etap I – klasy I – III obejmuje edukację wczesnoszkolną;
2) etap II – klasy IV – VIII obejmujący przedmioty nauczania;
3) uchylony.

2. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów jest zgodny z podstawą programową i zawarty jest w obowiązujących programach nauczania i przyjętych planach pracy.

§ 23

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego odziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w terminie do 30 września.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią:

1) Plan pracy Szkoły;
2) arkusz organizacji Szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej. Plan pracy Szkoły określa również terminy klasyfikacji: śródrocznej – przeprowadzanej na koniec pierwszego okresu i rocznej –przeprowadzanej w czerwcu danego roku szkolnego. Plan jest udostępniony rodzicom na pierwszych w roku zebraniach z rodzicami, zaś uczniom na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą .

2a. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

3. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.
5. Projekt arkusza organizacji Szkoły, zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

6a. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 4 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.

§ 25

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie innym niż czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. W oddziałach I – III czas trwania zajęć ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodny z ramowym planem nauczania musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od jego rozwoju i możliwości.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na podstawie tygodniowego planu zajęć w dniach od poniedziałku do piątku, a w szczególnych przypadkach mogą się odbywać w soboty, zgodnie z wytycznymi zawartymi w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.
6. Przerwy miedzy lekcjami trwają dziesięć minut, a przerwy obiadowe trwają: 20 minut i 15 minut.
7. Po drugiej godzinie lekcyjnej jest przerwa śniadaniowa trwająca 15 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale zależy od ilości dzieci z danego rocznika oraz wytycznych władz oświatowych.
3. Oddziały te są tworzone przed rozpoczęciem nauki w Szkole z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) uchylony;
   2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły;
   3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego uprzedzającego rozpoczęcie nauki dzieci w szkole.
4. W uzasadnionych przypadkach podziału na oddziały można dokonać w innym terminie niż zapisany w ust. 3, jednak z zachowaniem zasad zawartych w pkt. 2 i 3.
5. Oddział realizuje zestaw jednolitych treści edukacyjnych, podzielonych na poszczególne lata szkolne.

6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

7. uchylony

8. uchylony

9. uchylony

10. uchylony

11. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy, zajęciach świetlicowych. Zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Oddziały dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami lub w każdym innym przypadku za zgodą organu prowadzącego.
2. Obowiązkowy podział na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki dokonywany jest, gdy oddział liczy ponad 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami**.**

§ 28

1. Religia/etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1) życzenie wyrażone w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
3) uchylony.

§ 29

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
5. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
8. Szkoła realizuje zalecenia dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 31

1. Uwzględniając szczególne potrzeby rozwojowe, ambicje i aspiracje uczniów oraz ich zainteresowania Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą obejmować treści jednego lub wielu przedmiotów nauczania, dziedzin artystycznych i dyscyplin sportowych. Mogą mieć charakter zajęć specjalistycznych (logopedycznych) a także przygotowywać uczniów do wykonania określonego zadania.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w odpowiednich grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek szkolnych.

§ 32

1. Dla uczniów Szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.

2. uchylony

§ 33

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, pełni rolę szkolnego ośrodka informacji.
3. Szczegółowe zadania biblioteki określa odrębny regulamin.
4. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów Szkoły.
5. Biblioteka jest pracownią służącą:
   1) realizacji programów nauczania i wychowania;
   2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
   3) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
   4) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
   5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Do zadań biblioteki należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników biblioteki;
6) kształcenie praktycznych umiejętności krytycznego korzystanie ze zbiorów bibliotecznych;
7) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) wspieranie działalności opiekuńczo –wychowawczej Szkoły;
11) współpraca z rodzicami uczniów poprzez prowadzenie indywidualnych rozmów, konsultacji, angażowanie rodziców do pracy na rzecz biblioteki, współpraca z Radą Rodziców,
12) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany informacji na temat wydarzeń i imprez promujących czytelnictwo, organizacja i/lub uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, wypożyczenia międzybiblioteczne, przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach czytelniczych organizowanych przez różne biblioteki;
13) biblioteka szkolna współpracuje z:
    a) uczniami w zakresie:
    - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych,
    b) nauczycielami w zakresie:
    - udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

7. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka gromadzi zbiory, które finansowane są:

1) z budżetu Szkoły;
2) przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;

3) z własnych środków, pozyskiwanych w wyniku zbiórki surowców wtórnych.
9. Biblioteka szkolna wypełniając podstawowe funkcje współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, uczniami i bibliotekami lokalnymi.
10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez i uroczystości, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów;
2) uzgadnianie stanu majątkowego z pracownikami sekretariatu;
3) dokonywanie sprawozdań z działalności biblioteki oraz dokonywanie oceny czytelnictwa;
4) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
5) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych, programów multimedialnych;
6) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w formie wypożyczeń indywidualnych;
7) uzupełnianie księgozbioru i audiowizualnych nowości dydaktycznych poprzez zakupy lub przyjmowanie darowizn, a następnie ich opracowanie bibliograficzne;
8) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz działalności informacyjnej i propagującej korzystanie z zasobów biblioteki;
9) utrzymywanie ładu i porządku oraz konserwacja księgozbioru i środków audiowizualnych;
10) wykonywanie czynności administracyjnych i biurowych związanych z prowadzeniem biblioteki;
11) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi wspierającymi czytelnictwo;
12) zamieszczanie informacji o wydarzeniach czytelniczych i kulturalnych na stronie internetowej
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
2) zapewnia środki finansowe;
3) obserwuje i ocenia pracę bibliotekarza.
12. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie współpracy z biblioteką:
1) analizowanie i monitorowanie stanu czytelnictwa;
2)korzystanie ze zbiorów bibliotecznych oraz współpraca z bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego, wyszukiwania i wykorzystywania różnorodnych informacji.

§ 34

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą” oraz stołówka szkolna. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej ustala Dyrektor.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, realizuje zadania zgodnie z planem pracy Szkoły w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
3. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów klas I – VIII przebywających w szkole dłużej niż trwają ich zajęcia, w dniach nauki.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów, możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły. Świetlica szkolna czynna jest od 6.30 do 17.00.
5. Przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie Kart Zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Pierwszeństwo mają uczniowie klas I – III, których rodzice pracują zawodowo (w godzinach pracy świetlicy).
7. Do podstawowych form pracy świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
3) stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, zajęć sportowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój wychowanków;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
6) rozwijanie aktywności, samodzielności i samorządności uczniów;

7) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły w celu realizacji zadań opiekuńczych;
8) uchylony.
8. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Za właściwy przebieg zajęć w świetlicy oraz bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy.
10. Wychowawcy są członkami Rady Pedagogicznej.
11. Podstawową formą pracy świetlicy są zajęcia świetlicowe prowadzone w grupie wychowawczej.
12. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
13. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi nie więcej niż 25 z zastrzeżeniem § 26 ust. 12.
14. Zajęcia świetlicowe prowadzi wychowawca świetlicy.
15. W celu prowadzenia swej działalności świetlica posiada własne pomieszczenie, umożliwiające organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek stosowania się do jej regulaminu.
17. uchylony
18. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłku w ciągu dnia i daje im możliwości spożycia go w czasie pobytu na terenie szkoły. Obiady w stołówce szkolnej regulowane są zarządzeniem Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Regulaminem stołówki szkolnej.
19. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
20. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
    1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
    2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
    3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
21. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki i opłat za obiady określa Regulamin Stołówki.

§ 35

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
   1) przygotowanie uczniów do profilaktycznych badań lekarskich;
   2)prowadzenie fluoryzacji zębów wśród uczniów;
   3)prowadzenie badań przesiewowych (obserwacja postawy, wzroku, wagi oraz wzrostu) wśród uczniów;
   4)prowadzenie przeglądów związanych z przestrzeganiem higieny osobistej,
   5)udzielanie doraźnej pomocy ambulatoryjnej;
   6)prowadzenie działań mających na celu propagowanie zdrowego trybu życia, zachowań prozdrowotnych i właściwej dbałości o higienę osobistą.

§ 36

1. Na terenie Szkoły organizowane jest doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym

opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    a) kuratorium oświaty,
    b) urzędem pracy,
    c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    d) poradnia psychologiczno-zawodową,
    e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) uchylony;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

9. Program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 36a.

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w szczególności w zakresie:

1) diagnozowania środowiska ucznia;
2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

6) podejmowania działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) policją;
2) sądem rodzinnym;
3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
5. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 36b.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon.
4. W Szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
1)podręczniki;
2)multibooki;
3)zintegrowana Platforma Edukacyjna;
4)otwarte zasoby edukacyjne;
5) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams, funkcję Zadania.
6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
7.Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
1)równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2)zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) uwzględnienie do możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2)danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
3)uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
4)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.
9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.
10. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
11. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
14. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
15. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzyi umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności

dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
16. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej", który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 37

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z potrzebami Szkoły, jej organizacją i strukturą pracy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy. Dyrektor ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.
6. uchylony
7. uchylony.
8. uchylony.

§ 38

1. Statut określa podstawowe zadania nauczycieli.
2. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Obowiązkiem nauczyciela jest:

1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo;
2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i jego modyfikacją w miarę potrzeb;
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
4) bezstronność, obiektywizm i jawność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawanie potrzeb uczniów;
6) informowanie uczniów oraz rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych z zakresu swojego przedmiotu, a także o obowiązujących zasadach oceniania;
7) doskonalenie umiejętności dydaktyczno – metodycznych, poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej.

3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie, bezpieczeństwo,
2) realizuje obowiązujące programy nauczania,
3) realizuje tematykę zajęć zgodnie z rozkładem materiału do nauczanego przez siebie przedmiotu,
4) stosuje właściwe metody nauczania,
5) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
6) prowadzi systematycznie dokumentację działalności pedagogicznej,
7) dba o pomoce dydaktyczne,
8) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów,
9) wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych,
10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
11) prowadzi działania wraz ze szkolnymi specjalistami mające na celu:

a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
b) w oddziałach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
c) rozpoznanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
d) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
e) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
f) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
g) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
h) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

12) udziela pomocy uczniowi w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Nauczyciel ma prawo do:
1) wyboru metod pracy i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
2) wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
4) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych,
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz konsekwencji statutowych dla uczniów,
6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.

5. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę Szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego tworzą zespoły nauczycielskie. Liderów zespołów powołuje Dyrektor Szkoły. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
1) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu monitorowania osiągnięć;
2) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, planowania i realizowania projektów edukacyjnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
6) działanie w kierunku organizowania pracowni, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

8. W Szkole tworzy się zespoły problemowo – zadaniowe, w zależności od potrzeb Szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Szkoła, których pracą kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów oraz osoby niebędące pracownikami Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej
11. W szkole udziela się uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Osobą odpowiedzialną za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
13. Szczegółowy tryb udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom zawiera Procedura Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
13. uchylony
14. uchylony

§ 39

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Ewentualnych zmian wychowawcy dokonuje się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań poprzez tworzenie odpowiednich sytuacji wychowawczych,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4) zapewnienie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wszechstronnych informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę,
5) zapoznanie rodziców i uczniów ze Statutem i obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w jego oddziale w celu skoordynowania wspólnych działań wychowawczych,
7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, świetlicą szkolną i terapeutyczną oraz innymi specjalistami we wszystkich koniecznych potrzebach.
8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji każdego oddziału i każdego ucznia: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5 :

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) planuje i organizuje proces wychowawczy tworząc warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,
3) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków i klasową radą rodziców,
4) wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) rozwiązuje problemy wychowawcze, włącza w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły,
5) informuje ich o wynikach i problemach w zakresie nauczania i wychowania, poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo - wychowawcze ich dzieci.

7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami. Informuje w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.
8. Wychowawca utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów poprzez zebrania, konsultacje, spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne w celu włączania ich w sprawy klasy i szkoły oraz uzyskania od nich pomoc w pracy wychowawczej. Wychowawca wspiera rodziców w działaniach wychowawczych wobec dzieci.

9. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
10. Nauczyciel uczący danego przedmiotu lub wychowawca obowiązany jest do powiadomienia rodzica o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją.
11. Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy po raz pierwszy ma prawo do szczególnej pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej. W tym celu Dyrektor przydziela wychowawcy opiekuna. Opiekunem może być za jego zgodą inny nauczyciel.
12. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego, szczególnie w zakresie regularnego uczęszczania ucznia do Szkoły.
14. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalając formy udzielania tej pomocy oraz zakres ich udzielania.
15. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

§ 39a.

1. Zadania wicedyrektora szkoły obejmują w szczególności:
1) pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
2) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczonymi nauczycielami i zespołami samokształceniowymi oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
3) opracowywanie tygodniowego planu dyżurów nauczycielskich, kalendarza szkolnego oraz informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonym;
4) organizowanie i koordynowanie bieżącego tok działalności pedagogicznej wychowawców i nauczyciela bibliotekarza;
5) prowadzenie bieżącej kontroli dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć dodatkowych, dziennika pedagoga, biblioteki i świetlicy szkolnej;
6)organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
7) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
8) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
9) obserwowanie zajęć;
10) współpraca z pielęgniarką szkolną.
2. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:
1) pod nieobecność Dyrektora Szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń pracownikom Szkoły,;
2) ma prawo wydawać polecenia służbowe podległym nauczycielom;
3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy i oceny dorobku zawodowego podległych mu nauczycieli;
4) jest bezpośrednim przełożonym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły - bibliotekarza;
5) ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
6) ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor szkoły otrzymuje szczegółowy wykaz uprawnień i obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w dniu powołania.

§ 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należą w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
7) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców,
8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, zgodnie z orzeczeniami oraz wspierania nauczycieli w ich realizacji,
9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
   1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
   2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądem, policją; stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

§ 41

Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:

1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
4) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
5) prowadzi dziennik zajęć;
6) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
7) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy Dyrektorowi;
9) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora rocznego planu pracy;
10) przekazuje na bieżąco Dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§ 41a.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41b.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41c.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 41d.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 42

1. Zakres obowiązków nauczyciela na dany rok szkolny w tym przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwo, opiekę nad danym zespołem, organizacją, salą lekcyjną, salą gimnastyczną

i pracowniami reguluje arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny, i wykaz zadań dodatkowych oraz opracowany na jego podstawie przydział czynności.

2. Przyjęty zakres obowiązków nauczyciela potwierdzony własnoręcznym podpisem, umieszcza się w teczkach akt osobowych.

§ 43

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi:
1) sekretarz szkoły;
2) woźny;
3) konserwator;
4) pracownicy obsługi;
5) kucharka;
6) pomoc kuchenna;
7) intendentka;
8) ratownik.

2. Zadania i zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z nauczycielami na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

4. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym

Rozdział 6 Uczniowie szkoły

§ 44

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie z jej obwodu zgodnie z aktem założycielskim.
2. O przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.
3. Obwód Szkoły obejmuje ulice zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.
4. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta lub na podstawie oświadczenia składanego przez rodziców.
5. Do oddziałów programowo wyższych (w tym do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego) przyjmowane są dzieci:
   1) z urzędu;
   2) na wniosek rodziców w zależności od możliwości szkoły i liczebności klas – na podstawie decyzji dyrektora.
6. Przyjęcie ucznia do oddziału programowo wyższego niż pierwszy następuje na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen lub pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą.
7. Uczniów cudzoziemców przyjmuje się do szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.
8. Przyjęcie do szkoły cudzoziemców jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie oddziału, w którym kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
9. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, mogą:
   1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego;
   2)realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;
   3)korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela,;
   4)korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 45

1. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust.5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust.5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego oraz nadzoruje jego wykonanie przez rodziców.

§ 46
1. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegania przepisów prawa, Statutu Szkoły i innych wewnętrznych uregulowań prawnych szkoły, a także zasad kultury osobistej;
2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami oraz aktywnego w nich uczestnictwa;
3) systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu oraz wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
4) uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie nieobecności (pisemne lub zapisane w postaci informacji poprzez dziennik elektroniczny) w ciągu pierwszego tygodnia od czasu zakończenia tej nieobecności;
5) przy planowanym zwolnieniu okazać przed zajęciami pisemne zwolnienie lub zapisane w postaci informacji przez dziennik elektroniczny z danych zajęć wystawione przez rodzica;
6) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
   a) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka,
   b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
   c) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
   d) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, szczególnie poprzez niestosowanie używek,
   e) troskę o ład i porządek w szkole,
   f) dbanie o wspólne dobro, jakim jest sprzęt i urządzenia szkolne,
7) godnego reprezentowania szkoły na uroczystościach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
8) noszenia identyfikatora w czasie przebywania na terenie Szkoły;
9) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zajęciach (z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy).

2a. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do:

1) takiej organizacji procesu kształcenia, która umożliwia mu kształcenie na następnym etapie edukacyjnym,
2) rozwijania zainteresowań, zdolności i aspiracji,
3) opieki wychowawczej oraz takich warunków pobytu w Szkole, które zapewniają mu bezpieczeństwo, higienę pracy umysłowej i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności w sprawach dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – nie uwłaczając jednak godności osobistej innych osób,
5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny,
6) dodatkowej pomocy ze strony Szkoły w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
7) co najwyżej jednego sprawdzianu pisemnego w jednym dniu nauki oraz nie więcej niż dwóch sprawdzianów w tygodniu,
8) korzystania z wszelkich dostępnych urządzeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów biblioteki i innego majątku szkolnego,
9) uczestniczenia we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
10) aktywnego uczestnictwa w organizacjach uczniowskich, działających na terenie Szkoły,
11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych i innych formach współzawodnictwa,
12) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
14) odwołania się do pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu lub dyrektora szkoły w sytuacjach trudnych lub konfliktowych,
15) do dodatkowych przywilejów (dzień bez pytania, „szczęśliwy numer”).

3a. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
3) prawo do nauki;
4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
6) prawo do tożsamości;
7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

3b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego oraz rzecznik praw ucznia.

4. Uczniom zabrania się:

1) używania telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzająco-nagrywających podczas zajęć, za wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel prowadzący wyrazi zgodę na użycie w/w urządzeń w celach dydaktycznych;

2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
3) opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć i przerw.
4. Uczeń i jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, zgodnie z następującym trybem:
1) uczeń lub rodzic ucznia składa skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
2) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: Dyrektor jako przewodniczący komisji, pedagog szkolny oraz wychowawca oddziału ucznia składającego skargę; jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, Dyrektor wyznacza inną osobę;
3) komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy;
4) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
5) uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o wynikach pracy komisji;
6) rodzic ucznia może złożyć pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do organu nadzorującego, w ciągu 14 dni od daty poinformowania o wynikach rozpatrzenia skargi.

§ 47

1. W szkole mogą być stosowane nagrody i kary dla uczniów.
2. Uczniów można nagrodzić za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
3) osiągnięcia związane z działalnością na rzecz środowiska.
3. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
1) ustna pochwała wychowawcy wobec oddziału;
2) ustna pochwała Dyrektora Szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
3) ustna pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
4) list pochwalny do rodziców;
5) dyplom;
6) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków finansowych).
4. Działania promujące najlepszych uczniów na zakończenie roku szkolnego to:
1) nagroda Dyrektora Szkoły dla uczniów, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen w szkole z zajęć edukacyjnych i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
2) nagrody książkowe dla uczniów, którzy uzyskali świadectwa z wyróżnieniem;
3) prezentacja laureatów konkursów i zawodów sportowych.
5. Wobec uczniów rażąco naruszających regulaminy oraz obowiązujące normy i zasady stosuje się następujące kary:
1) ustne upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły - udzielenie nagany;
2) udzielenie ustnej i pisemnej nagany uczniowi – listowne lub telefonicznie zawiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka;
3) czasowy zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły - koła zainteresowań, zajęcia sportowe - SKS (w razie popełnienia przez ucznia czynu karalnego, niewłaściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, niewywiązywania się z obowiązków ucznia, nieprzestrzegania regulaminu Szkoły);
4) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą - dyskoteki szkolne, rozgrywki sportowe (w wypadku dopuszczenia się czynu karalnego, nieprzestrzegania regulaminu Szkoły, w przypadku aroganckiego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów);
5) zakaz uczestnictwa w klasowej wycieczce rekreacyjnej (tematycznie nie związanej z lekcją),
6) wykonanie określonej pracy na rzecz Szkoły w sytuacji, gdy uczeń dokonał zniszczenia mienia szkolnego (praca w bibliotece lub świetlicy, pomoc w przygotowaniu gazetek okolicznościowych, przygotowanie sali gimnastycznej na różnego rodzaju uroczystości szkolne), za zgodą rodziców ucznia;
7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
8) w wypadku zastosowania kar o których mowa w pkt. 6 i 7 obowiązują następujące procedury:
   a) upomnienie od wychowawcy oddziału,
   b) upomnienie od pedagoga szkolnego,
   c) rozmowa wychowawcy lub pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia,

d) upomnienie od Dyrektora Szkoły,
e) rozmowa Dyrektora Szkoły z rodzicami i wyznaczenie kary.

9) rozmowa inspektora ds. nieletnich lub dzielnicowego z uczniem w obecności rodziców, Dyrektora Szkoły lub wychowawcy i pedagoga szkolnego (w sytuacji notorycznych wagarów, w razie dopuszczenia się przez ucznia czynu karalnego),

10) skierowanie pisma w sprawie danego ucznia do Kuratorium Oświaty (w wypadku dopuszczenia się czynu karalnego, niewłaściwego zachowania się wobec nauczycieli, ciągłego lekceważenia obowiązków ucznia, w razie nierealizowania obowiązku szkolnego),

11) przeniesienie ucznia do innej szkoły w porozumieniu z Kuratorium Oświaty (w wypadku dopuszczenia się czynu karalnego, niewłaściwego zachowania się wobec nauczycieli, ciągłego lekceważenia obowiązków ucznia, w razie nierealizowania obowiązku szkolnego),

12) skreślenie ucznia z listy uczniów (dotyczy wyłącznie ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu – ma ukończone 18 lat) w wypadku dopuszczenia się czynu karalnego, notorycznego lekceważenia obowiązków szkolnych, niewłaściwego zachowania wobec nauczycieli, w razie nierealizowania obowiązków szkolnych –notoryczne wagary;

13) decyzję dotyczącą ucznia, o którym mowa w pkt 12, zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

5a. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może mieć przedłużony okres nauki w szkole podstawowej – o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

6. Nagrody i kary przyznaje Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy , Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołać się od zastosowanej kary w ciągu 7 dni do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej. Dyrektor Szkoły ma 14 dni na ustosunkowanie się do złożonego przez ucznia /rodziców zastrzeżenia/odwołania.
8. Pisemny wniosek zawierający zastrzeżenia/odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się u wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

8a. Wychowawca informuje niezwłocznie rodziców ucznia o każdej nagrodzie/karze przez e-dziennik lub bezpośrednio.

9. Decyzją Dyrektora Szkoły, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim od dnia 03.09.2002 roku wprowadza się, począwszy od klas pierwszych, birety.
10. Uczniowie mają obowiązek nosić biret oraz strój odświętny na wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych (biała bluzka lub biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, granatowa lub czarna spódnica)
11. Decyzją Dyrektora Szkoły uczniowie zobowiązani są do dbania o ~~i~~ codzienny strój (dziewczętom zabrania się noszenia zbyt krótkich spódniczek, nadmiernie wydekoltowanych bluzek odsłaniających brzuch, chłopcom zabrania się chodzenia w czapce na terenie budynku szkolnego).
12. Uczniom zabrania się noszenia emblematów klubów sportowych oraz elementów ubioru związanych z klubami sportowymi.
13. Na korytarzach są umieszczone szafki, które pozostają do dyspozycji uczniów.
14. Na terenie szkoły dla uczniów funkcjonuje szatnia. Uczniowie zobowiązani są do zostawiania w szatni odzieży wierzchniej (kurtek, płaszczy, czapek, szalików, rękawiczek) oraz obuwia. Na terenie szkoły uczniowie noszą obuwie zmienne (buty sportowe).
15. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.
16. Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.

§ 47a.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Śląskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 47b.

Zadania rzecznika praw ucznia obejmują w szczególności:

1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
2) propagowanie praw ucznia;
3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
4) mediacja między stronami konfliktu;
5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej nr 10 w Katowicach.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 10 w Katowicach, rodziców i uczniów.
3. uchylony
4. Wewnątrzszkolne Ocenianie powinno motywować ucznia do pracy.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje rodzicom , jak pokierować dalszą karierą swojego dziecka.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia.
7. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:

1) diagnozowanie;
2) ocenianie;
3) informowanie,
4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
5) ewaluacja programów nauczania i wychowania.

8. Wewnątrzszkolne Ocenianie zapewnia uczniom:

1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
2) możliwość samooceny;
3) rzetelną informację zwrotną;

4) indywidualny sposób oceniania;
5) obiektywizm.

9. Wewnątrzszkolne Ocenianie zapewnia rodzicom:
1) prostotę i jasność systemu;
2) jawność kryteriów oceniania;
3) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.

10. Wewnątrzszkolne Ocenianie zapewnia nauczycielom:
1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

11. Szczegółowe informacje dotyczące procedur Wewnątrzszkolnego Oceniania zawarte są „Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych".

12. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania rodziców i uczniów z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem na początku każdego roku szkolnego.

§ 49

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania uczniów i ich rodziców o zasadach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1a. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane do 15 września przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawców:

1) uczniom – na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą , co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

1b. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są także:
1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania ;
3) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.

1c. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

1d. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

1e. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

1f. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 24 ust. 2b.

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

3. 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 bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
6) okazywanie szacunku innym osobom;
7) dbałość o piękno mowy ojczystej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach I – III jest opisowa, zaś począwszy od klasy czwartej, ustala się ją według następującej skali:

1) wzorowe wz;
2) bardzo dobre bdb;
3) dobre db;
4) poprawne pop;
5) nieodpowiednie ndp;
6) naganne ng.

4a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach I – III opiera się na następujących kryteriach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) uczeń nosi ubranie przyjęte w Szkole,
   b) odrabia zadania domowe,
   c) jest punktualny,
   d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
   a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
   b) bierze udział w akademiach szkolnych,
   c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
   d) wykonuje prace na rzec klasy i Szkoły;
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
   a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona Szkoły,
   b) zna symbole narodowe,
   c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) nie używa wulgaryzmów,
   b) posługuje się poprawną polszczyzną;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
   b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
   c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
   a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
   b) dba o swój ubiór;
   c) kulturalnie spożywa posiłki w Szkole;
7) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) pomaga innym,
   b) współpracuje w grupie,
   c) okazuje szacunek osobom dorosłym.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły

6. Ocenę zachowania ucznia – śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zasięgając opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów uczęszczających do danego oddziału-oraz kierując się samooceną ucznia.

7. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli na temat zachowania uczniów oddziału poprzez przedstawienie im propozycji ocen poszczególnych uczniów. Nauczyciele zapoznają się z propozycjami, podtrzymując projekt wychowawcy lub dokonując zmian, popartych uzasadnieniem.

8. Wychowawca zasięga opinii uczniów oddziału na temat oceny zachowania poszczególnych uczniów, wpisując proponowane przez uczniów oceny na „Kartę oceny zachowania". Samoocena ucznia jest dokonywana w formie pisemnej ustalonej przez wychowawcę oddziału. Działania wychowawcy są potwierdzone odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego jako temat zajęć z wychowawcą.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.
12**.** Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania. Za nieobecnego wychowawcę oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wskazany przez Dyrektora nauczyciel.
13**.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania
15. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień Statutu;
2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

16. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 15, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
17. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
2) kradzież;
3) dewastacja mienia;
4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych.

18. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania
19. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
20. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

21. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
22. Szczegółowe kryteria ocen zachowania zawiera § 50.

§ 50

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:
   a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ma nie więcej niż 5 spóźnień,
   b) uchylony
   c) respektuje zarządzenia Dyrektora Szkoły (zakaz wychodzenia poza teren Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, zmiana obuwia, obowiązek noszenie identyfikatora),
   d) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotu książek, przynoszenia usprawiedliwień),
   e) stosuje się do poleceń nauczyciela, jest sumienny w nauce, na lekcjach pracuje na miarę swoich możliwości, jest systematyczny, aktywnie rozwija swoje zdolności.
   f) reprezentuje Szkołę i klasę, biorąc udział w konkursach międzyszkolnych, szkolnych, zawodach sportowych w szkole i poza nią,
   g) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
   h) dba o mienie szkolne;
2) w zakresie kultury osobistej:
   a) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w Szkole i poza nią, prawdomówny, koleżeński,
   b) wyróżnia się kulturą osobistą, darzy szacunkiem pracowników szkoły, osoby dorosłe, koleżanki i kolegów w Szkole i poza nią,
   c) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji i przerw oraz poza Szkolą - brak uwag,
   d) ubrany jest czysto w dni wyznaczone nosi strój galowy, biret,
   e) jest wzorem do naśladowania w szkole i poza nią,
3) w zakresie troski o zdrowie swoje i innych:
   a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
   b) przestrzega regulaminów szkolnych (np. pracowni),
   c) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny,
4) udział w życiu Szkoły:
   a) bierze udział w przygotowaniu i organizacji imprez klasowych,
   b) chętnie pomaga innym,
   c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań,
   d) może pełnić funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:
   a) uchylony
   b) respektuje zarządzenia Dyrektora Szkoły (zakaz wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, zmiana obuwia, obowiązek noszenie identyfikatora),
   c) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrotu książek, przynoszenia usprawiedliwień),
   d) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 8 spóźnień,
   e) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
   f) reprezentuje szkołę i klasę, biorąc udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych,
   g) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
   h) dba o mienie szkolne;
2) w zakresie kultury osobistej:

a) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w szkole i poza nią, prawdomówny, koleżeński,
b) wyróżnia się kulturą osobistą, darzy szacunkiem pracowników szkoły, osoby dorosłe, koleżanki i kolegów w szkole i poza nią,
c) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią,
d) ubrany jest czysto w dni wyznaczone nosi strój galowy, biret,
e) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi o negatywnym zachowaniu,

3) w zakresie troski o zdrowie swoje i innych:
a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
b) przestrzega regulaminów szkolnych (np. pracowni),
c) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny,

4) udział w życiu Szkoły:
a) jest aktywny społecznie, przejawia własną inicjatywę na rzecz szkoły i klasy,
b) chętnie pomaga innym,
c) dokładnie wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:
a) uchylony,
b) jest sumienny w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości,
c) nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień,
d) jest uczciwy w codziennym postępowaniu w szkole i poza nią:
- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, odpowiednio zachowuje się w czasie przerw,
- nie niszczy mienia szkolnego (pisanie po ławkach, zaśmiecanie, brudzenie ścian) oraz cudzej własności,
- nie bierze udziału w bójkach, nie przygląda się bijącym,
- dba o kulturę słowa wobec każdego i w każdej sytuacji, nie używa wulgaryzmów,

2) w zakresie kultury osobistej:
a) ubrany jest czysto, w dni wyznaczone nosi strój galowy i biret,
b) ma nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu – dopuszczalne 4,

3) w zakresie troski o zdrowie swoje i innych:
a) przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
b) przestrzega regulaminów szkolnych (np. pracowni),
c) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny,

4) udział w życiu szkoły:
a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy i szkoły,
b) pomaga innym.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:
a) uchylony
b) pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
c) nie zawsze respektuje zarządzenia dyrektora szkoły,
d) zdarza się, że przeszkadza w trakcie lekcji, reaguje na upomnienia nauczyciela,
e) dopuszcza się nielicznych wykroczeń przeciw regulaminowi szkolnemu,
f) ma od 10 do 15 spóźnień, opuścił ponad 20 godzin bez usprawiedliwienia,

2) w zakresie kultury osobistej:
a) sporadycznie prowokuje kłótnie, konflikty bierze w nich czynny udział,
b) otrzymał pisemne upomnienie nauczycieli,
~~c)~~ są zastrzeżenia co do stroju,
d) podejmuje wysiłek aby panować nad swoimi emocjami, pracuje nad poprawą zachowania,
e) w dni wyznaczone nosi strój galowy, biret,
f) ma uwagi o niewłaściwym zachowaniu – dopuszczalne 10,

3) w zakresie troski o zdrowie swoje i innych:
   a) przestrzega zasad bezpieczeństwa, w czasie lekcji, przerw oraz poza Szkołą,
4) udział w życiu Szkoły:
   a)nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy i Szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:
   a) przejawia bierną postawę w czasie lekcji, jest niesumienny i nieobowiązkowy,
   b) w niewłaściwy sposób wypełnia powierzone zadania,
   c) nie stosuje się do regulaminu szkolnego (wychodzi poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, korzysta z telefonu podczas przerw i lekcji, nie zmienia obuwia, nie nosi identyfikatora),
   d) uchylony,
   e) opuścił do 50 godzin bez usprawiedliwienia,
2) w zakresie kultury osobistej:
   a) w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do pracowników Szkoły, osób dorosłych,
   b) przejawia zachowania agresywne, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami,
   c) w sposób wulgarny odnosi się do innych, podżega do bójek, wszczyna konflikty i sam w nich uczestniczy,
   ~~d)~~ są zastrzeżenia co do stroju,
3) w zakresie troski o zdrowie swoje i innych:
   a) nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
   b) nie przestrzega regulaminów szkolnych (np. pracowni),
4) udział w życiu Szkoły:
   a) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie stosunków do obowiązków szkolnych:
   a) uchylony,
   b) w sposób negatywny i lekceważący traktuje obowiązki szkolne,
   c) nie respektuje zarządzeń Dyrektora Szkoły,
   d) wagaruje, ma powyżej 50 godz. nieusprawiedliwionych,
   e) notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego,
   f) otrzymał naganę Dyrektora,
2) w zakresie kultury osobistej:
   a) złośliwie i uporczywie przeszkadza w pracy na lekcji kolegom i nauczycielom,
   b) nagminnie spóźnia się na wybrane lekcje,
   c) jest wulgarny i agresywny w szkole i poza nią,
   d) są zastrzeżenia co do stroju,
   e) wchodzi w konflikt z prawem – stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzanie, dopuszcza się do rękoczynów, kradzieży, działa w grupach przestępczych,
3) w zakresie troski o zdrowie swoje i innych:
   a) nie przestrzega norm i zasad bezpieczeństwa,
   b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
4) udział w życiu Szkoły:
   a) nie udziela się.

§ 51

1. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość uzyskiwania każdej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń lub rodzice ucznia w ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek, wraz

z uzasadnieniem, wskazując ocenę, o którą się uczeń ubiega, o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena zachowania jest niższa od oczekiwanej.

3. Do ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania mają prawo ci uczniowie, którzy uważają, że istnieją działania, sprawy i zachowania, których nie uwzględnił wychowawca przy ustalaniu oceny.
4. W przypadku uzasadnionego wniosku zostaje powołana komisja ustalająca ocenę zachowania w skład, której wchodzą :
   1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) Wychowawca;
   3) pedagog szkolny;
   4) rodzice na własną prośbę wyrażoną we wniosku w charakterze obserwatorów.
5. Komisja, na posiedzeniu, które odbywa się najpóźniej jeden dzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej–po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji szkolnej, ustala w wyniku głosowania zwykłą większością głosów, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej ilości głosów – decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 10.

6a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z uzasadnieniem.

8. Protokół z prac komisji przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

9. Protokół z prac komisji, na prośbę rodziców może być im udostępniony do wglądu w sekretariacie szkoły.

9a. Przewodniczący komisji przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niezwłocznie bezpośrednio lub prze e-dziennik.

9b. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane musi się zakończyć najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala tą ocenę na drodze głosowania zwykłą większością głosów.

12. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca;
3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący-zajęcia edukacyjne;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców;
7) psycholog, o ile jest zatrudniony w Szkole.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Komisja, o której mowa w ust. 12 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający; skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wyniki głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Rodzice ucznia, który otrzymał naganną lub nieodpowiednią śródroczną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą realne sposoby umożliwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym okresie.

§ 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) określenie wymagań edukacyjnych;
2) ocenianie: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe), ocenianie według obowiązującej skali ocen i w formach przyjętych w naszej Szkole;
3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Ogólne zasady i kryteria oceniania są następujące:
1) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) bieżąca ocena w klasach I – III jest oceną opisowo – punktową w następującej skali:
a) wspaniale - 6 punktów,
b) bardzo dobrze – 5 punktów,
c) dobrze – 4 punkty,
d) przeciętnie – 3 punkty,
e) słabo – 2 punkty,
f) niezadowalająco – 1 punkt;

2a) szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej;
3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 1 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do zakresu wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
4) w klasach IV – VIII obowiązuje skala ocen od 1 do 6:

a)	stopień celujący	(cel)	6,
b)	stopień bardzo dobry	(bdb)	5,
c)	stopień dobry	(db)	4,
d)	stopień dostateczny	(dst)	3,
e)	stopień dopuszczający	(dop.)	2,
f)	stopień niedostateczny	(ndst)	1;

5) przedstawiona w pkt 4 skala ocen obowiązuje podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej z zajęć edukacyjnych;
6) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 4, ppkt a-e;
7) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 4, ppkt lit. f;
8) bieżące ocenianie ustala się według skali o której mowa w pkt. 4 z możliwością użycia znaków „+" i „–" przy ocenie, co oznacza odpowiednio „trochę więcej" i „trochę mniej";
9) 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;
10) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, edukacji informatycznej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
11) jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ustępie 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";
12) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
13) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
14) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
15) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. Oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oraz końcowe klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotów. W przypadku nieobecności nauczyciela, ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.
6a. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie złożone i trudniejsze problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału z podstawy programowej. Podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową;
4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować

6b. Ustala się następujące kryteria ustalania ocen z wykorzystaniem znaków + i –:

1) poniżej 31 % niedostateczny;
2) 31% - 35% dopuszczający -;
3) 36% - 42% dopuszczający ;
4) 43% - 48% dopuszczający +;
5) 49% - 53% dostateczny -;
6) 54% - 60% dostateczny ;
7) 61% - 66% dostateczny +;
8) 67% - 71% dobry -;
9) 72% - 76% dobry ;
10) 77% - 84% dobry +;
11) 85% - 89% bardzo dobry -;
12) 90% - 95% bardzo dobry ;
13) 96% - 98% bardzo dobry +;
14) 99% - 100% celujący.

7. Wymagania na poszczególne oceny ustalają nauczyciele przedmiotu, biorąc pod uwagę obowiązujące zestawy treści nauczania oraz umiejętności, które są uwzględnione w programach nauczania. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7a. Informacje, o których mowa w ust. 7 są przekazywane do 15 września przez nauczycieli zajęć edukacyjnych:

1) uczniom – na pierwszych w roku zajęciach edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

3) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach 1 - 2.;

4) przekazywania informacji, o których mowa w ust. 7 dotyczą także zapisy zawarte w § 48 ust. 1b – 1f.

7b. Kontroli i ocenie nauczyciela podlegają prace pisemne, wypowiedzi ustne oraz prace praktyczne.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

10. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15a. Nauczyciele wpisują oceny po ich ustaleniu do dziennika elektronicznego ,,Vulcan.”
15b. Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie.
15c.Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej.
15d. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizacje innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
15e.Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
15f. Nauczyciel:

1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;

5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

15g. Na pracach pisemnych jest umieszczana skala punktacyjna.

16. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców i na pisemne życzenie rodziców nauczyciele zobowiązani są do pisemnego ich uzasadnienia w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

17. Formy i tryb informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach:

1) na początku każdego okresu Rada Pedagogiczna ustala terminy i formy spotkań z rodzicami (nie mniej niż dwa w każdym okresie);
2) jedno ze spotkań organizowane jest nie później niż na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
3) uchylony;
4) o przypadkach zagrożeni~~a~~ ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniem rodzice informowani są pisemnie miesiąc przed klasyfikacją roczną, a podpis rodzica pod tą informacją lub dowód wysłania listu poleconego przechowują wychowawcy w swoich teczkach;
5) spotkania indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami szkolnymi;
6) konsultacje w ramach dostępności.

18. Informacje o których mowa w ust. 17, zawierają następujące dokumenty:

1) arkusze ocen;
2) dzienniki lekcyjne –dziennik elektroniczny;
3) teczka wychowawcy;
4) szkolne karty osiągnięć ucznia (edukacja wczesnoszkolna);
5) zeszyt przedmiotowy lub dzienniczek ucznia;
6) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace kontrolne) sprawdzone i ocenione oraz opatrzone komentarzem są do wglądu przez uczniów i rodziców;
7) śródroczna ocena opisowa w klasach I - III do końca roku szkolnego znajduje się w teczce wychowawcy, po zakończeniu roku szkolnego wraz z dziennikiem jest przechowywana w archiwum.

18a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom ucznia do domu z prośbą o podpisanie i zwrot pracy na następne zajęcia edukacyjne;
7) w przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu;
8) sprawdzone i ocenione prace ucznia mogą być kopiowane lub skanowane i przekazywane rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

18b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
18c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu jego rodzicom.
18d. Dokumentacja, o której mowa w ust. 18c, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku oraz zgodnie z § 55 ust. 4.
19.Tryb poprawiania ocen bieżących :

1) uczniowie pracują na ocenę cały rok, aby poprawić przewidywaną ocenę mogą uzupełnić lub poprawić bieżące oceny negatywne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
2) uczeń nieobecny lub ten, który napisał pracę klasową słabo, tzn. na ocenę negatywną ma prawo napisać ją w terminie dwóch tygodni po uzgodnieniu z nauczycielem;
3) materiał do poprawy obejmuje treści zawarte w sprawdzianie;
4) ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika, a przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tę, która jest korzystniejsza dla ucznia;
5) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
6) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia;
7) uchylony.

19a. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Zastrzeżenia do przewidywanej oceny rocznej składa się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem wskazując ocenę, o którą ubiega się w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia ucznia i jego rodziców:
1) wniosek dotyczący przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy uczeń:

a) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności,
b) pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania,
c) podejmował próby poprawy niesatysfakcjonujących ocen ze sprawdzianów w ustalonych terminach,
d) uzupełnił w regulaminowym czasie sprawdziany, których nie pisał w ustalonym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego;
3) po spełnieniu powyższych warunków uczeń zostaje dopuszczony do sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń napisze sprawdzian, który zawiera zestaw zadań na określony poziom wymagań wskazany we wniosku;
4) sprawdzian może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych;
5) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6) w czasie sprawdzianu może być obecny – w charakterze obserwatora – wychowawca oddziału;
7) informacja o wyniku sprawdzianu wraz z uzasadnieniem oraz o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest przekazana uczniowi lub jego rodzicom niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik;
8) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

19b. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

19c. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
19d. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane musi się zakończyć najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
20.Ocenianie i klasyfikacja uczniów czasowo nieobecnych w Szkole i przebywających w placówkach opieki zdrowotnej jest następujące:

1) uczniowie przebywający czasowo w sanatorium lub szpitalu mają obowiązek dostarczyć uzyskane tam oceny. Będą one wpisane w dzienniku lekcyjnym w nawiasie. Uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice w materiale i umiejętnościach, których nie nabył w tej placówce, a które były w tym czasie realizowane na lekcjach w szkole. Uczeń będzie pisał sprawdzian z materiału, który miał uzupełnić;
2) klasyfikacja uczniów przebywających w szpitalu lub sanatorium odbywać się będzie w macierzystej szkole, chyba, że okres pobytu w w/w placówkach przekraczał ponad połowę półrocza. Jeżeli klasyfikacja będzie odbywać się w w/w placówkach, dyrekcja szkoły przy tych placówkach zostanie poinformowana pisemnie o uzyskanych w naszej szkole ocenach.

21. Bieżące ocenianie rejestruje się w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej zgodnie z odrębnym regulaminem.
22. Uczeń oddziałów I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
23.Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
24.W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
25. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
26.Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
27.O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
28.O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
29.Od klasy IV do VIII, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
30.Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
31.Cele, obszary, metody, formy i warunki oceniania z przedmiotu opisuje wymagania edukacyjne.
32.Oceny z religii i etyki w klasach I – VIII regulują odrębne przepisy i odbywa się w skali, o której mowa w § 48 ust. 4.

33. uchylony
34.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się obie oceny.
35.Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo, stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
36.Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w ust. 35.
37.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, lub jednocześnie na religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
38.Uczeń realizujący indywidualny tok/program nauki, z wyjątkiem ucznia klas I - III jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
39. Na 13 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń otrzymuje od poszczególnych nauczycieli oraz od wychowawcy informacje ustne odnośnie przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą;
2) rodzice informowani są pisemnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i- rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
3) nauczyciele i wychowawcy wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne w określonej rubryce w e- dzienniku w terminie jak w ust. 39;
4) odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o ocenach przewidywanych.

40.Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
41.Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
42. uchylony
42. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
43. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.
44. Oceny klasyfikacyjne są ustalane w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
45. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§ 53

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, konsultacji z nauczycielem przedmiotu oraz realizacji programu naprawczego.

2. O proponowanych uczniowi sposobach uzupełnienia wiadomości i umiejętności informuje rodziców wychowawca ~~klas~~y, na zebraniu podsumowującym pracę w pierwszym okresie .
3. W przypadku niedostatecznej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia, dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie, w terminie 2 tygodni, sporządza szczegółowy program naprawczy, uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
4. Program naprawczy może obejmować:
   1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
   2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
   3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie pierwszego półroczna, a które są istotne dla dalszej nauki,
   4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać,
   5) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez Szkołę zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
5. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem kontraktu podpisywanego przez następujące strony: ucznia, i nauczyciela i rodzica.
6. W kontrakcie zostaje określony termin wywiązania się każdej ze stron z wzajemnych zobowiązań:
   1) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych postępów, zgodnie z harmonogramem programu naprawczego,
   2) rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w pracach określonych programem naprawczym,
   3) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stwarzania sytuacji umożliwiających poprawę oceny, zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
7. We wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek w obecności wychowawcy, poinformować ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia , a w przypadku niewywiązania się ucznia z kontraktu – o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego. Informacja ta zostaje umieszczona w kontrakcie.

§ 54

Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie" jeśli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 55

1. Egzamin poprawkowy:

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

2)Dyrektor wyznacza jego termin do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, , informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w skład, której wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4a) pytania egzaminacyjne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia wraz z modelem odpowiedzi przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym;

4b) uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku

szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia;
4c) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen;
4d) do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów;
4e) pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte;
4f) forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut;
4g) między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę;
5) Nauczyciel uczący ucznia ma prawo odmówić udziału w komisji egzaminacyjnej, jednak jest zobowiązany do opracowania zadań egzaminacyjnych.
6) W przypadku rezygnacji z udziału w komisji nauczyciela przedmiotu, Dyrektor Szkoły powołuje na jego miejsce innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
b) skład komisji,
c) termin egzaminu poprawkowego,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
11) Uwzględniając możliwości edukacyjne, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
12) Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna zastrzeżeniem § 55 ust.3 pkt 2.
2. Egzamin klasyfikacyjny:
1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
2) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacji, gdy uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć dydaktycznych w ciągu roku i nauczyciel nie może ustalić oceny klasyfikacyjnej;
3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

5) termin egzaminu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7) pytania układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
8) egzamin przeprowadza komisja w składzie:
a)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako- przewodniczący komisji,
b)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
b) skład komisji,
c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
d) imię i nazwisko ucznia
e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
11) o wystawionej ocenie należy poinformować zdającego w następnym dniu po przeprowadzeniu egzaminu;
12) wychowawca jest zobowiązany dołączyć protokół do arkusza ocen;
13) egzamin klasyfikacyjny według procedur opisanych w punktach 4,5,6,7,8,9 może zdawać także uczeń, u którego w wyniku zmiany szkoły (klasy), stwierdzono różnice programowe;
14) egzamin klasyfikacyjny według procedur opisanych w punktach 4,5,6,7,8,9 zdaje także uczeń:
a)realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
b)uchylony
14a) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
a)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
b)nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
15) uczniowi, o którym mowa w pkt. 14 nie ustala się oceny zachowania;
16) przewodniczący komisji ustala z uczniem o którym mowa w pkt. 14 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
17) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.14b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
18) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w pkt. 14 mogą być obecni jego rodzice w charakterze obserwatorów;
19) w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana” zamiast oceny klasyfikacyjnej;
20) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
21) z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
b) skład komisji,
c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
d) zadania egzaminacyjne,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego;
23) wychowawca jest zobowiązany dołączyć protokół do arkusza ocen ucznia;

24) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana";
25) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust.3 pkt 2.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności:
1)uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
1a) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2)~~z~~astrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
4) uchylony;
5) do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzą:
a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6) uchylony;
7) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
8) Uchylony~~;~~
9) komisja na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala ocenę roczną klasyfikacyjną, zgodnie z kryteriami oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
10) ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
11) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
12) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
14) przepisy pkt 1–13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 5, jest ostateczna.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
1) egzaminu klasyfikacyjnego,
2) egzaminu poprawkowego,
3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności
jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Celem udostępnienia zadań egzaminacyjnych/zadań sprawdzających oraz pozostałej części dokumentacji jest możliwość przeanalizowania błędów ucznia. Wniosek dotyczący udostępnienia dokumentacji powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły.

§ 56

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 57 uchylony
§ 58 uchylony
§ 59 uchylony
§ 60 uchylony
§ 61 uchylony
§ 62 uchylony
§ 63 uchylony
§ 64 uchylony
§ 65 uchylony
§ 66 uchylony
§ 67 uchylony
§ 68 uchylony
§ 69 uchylony
§ 70 uchylony
§ 71 uchylony
§ 72 uchylony

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny, czyli: hymn szkoły i birety. Ceremoniał szkolny jest odrębnym dokumentem.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła ma prawo dostępu i do przechowywania danych osobowych uczniów. Szkoła administrując danymi osobowymi, dba o poszanowanie dóbr osobistych uczniów.

§ 74

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice.
2. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, za jej zobowiązania odpowiada budżet miasta Katowice.

§ 75

1. Projekt statutu szkoły oraz jego zmian przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek:

1) organu prowadzącego,
2) organu nadzoru pedagogicznego,
3) organów szkoły, czyli:
a) Rady Pedagogicznej,
b) Rady Rodziców,
c) Dyrektora,
d) Samorządu Uczniowskiego.
3. Organem uprawnionym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
4. Po zakończeniu każdego roku szkolnego dyrektor szkoły oraz Zespół do Spraw Zmian w Statucie tworzą ujednolicony tekst statutu.
5. Traci moc Statut zatwierdzony 31 marca2022r.
6. Statut Szkoły został uchwalony uchwałą nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Katowicach w dniu 17 listopada 2022 r.
7. Zapisy statutu obowiązują z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.