

Statut

Szkoły Podstawowej nr 21

im. Józefa Lompy

w Bytomiu

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120 z 1991r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
4. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60);
5. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118.
23. Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity:
Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014r. – Dz. U. z 2014r.,
poz. 1232).
6. Ustawa z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity:
Dz. U. z dn. 2016r., poz. 922).
7. Ustawa z dn. 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – (Dz. U. z dn. 12 sierpnia 2022r., poz.1700).
8. Akty wykonawcze ustaw.

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

0. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Józefa Lompy w Bytomiu.
1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły: 41-906 Bytom ul. Worpie 14 - 16.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Bytom.
4. Siedziba organu prowadzącego: 41-902 Bytom ul. Parkowa 2.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach delegatura w Bytomiu.
6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu prawa budżetowego.
7. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat: I i II etap kształcenia.
9. uchylono.
10. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21

im. Józefa Lompy

41-906 Bytom – Karb, ul. Worpie 14 - 16

Tel. 280 29 30, Id. 000723170

NIP 626 -26-26-732

oraz pieczęci okrągłych: mała duża o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21

im. Józefa Lompy

Rozdział II

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji o ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 7) promuje zdrowy tryb życia.

§ 3

Cele szkoły

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania do polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji,
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 4

Zadania szkoły

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów

- w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
 - 3) prowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, innych tekstów kultury,
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
 - 5) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
 - 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki,
 - 8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 9) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji

narodowych :

- przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz

środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,

- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

poprzez organizację nauki rodzimego języka oraz własnej historii i kultury na wniosek

rodziców, kultywowanie charakterystycznych dla danego środowiska tradycji i wartości

oraz wpajanie ich uczniom w ramach realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

a także przekazywanie podstaw myśli filozoficznej, kultury informacyjnej i zasad

obrony cywilnej m.in. w ramach realizacji edukacji uwzględnionych w obrębie

wszystkich nauczanych przedmiotów,

10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku do drugiego

człowieka,

11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym

upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,

12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania

ekologią,

13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca

w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału

w projektach zespołowych lub indywidualnych,

15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele

wychowania i kryteria jego oceny,

16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej,

formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami

narodowymi i symbolami państwowymi,

17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie

z ich potrzebami i zaleceniami,

- 18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno –
- pedagogicznej,
- 19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich
zdiagnozowanymi potrzebami,
- 20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami,
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego z zachowaniem szeroko
pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 5

Realizacja zadań szkoły

1. Zadania określone w §2 szkoła wypełnia organizując edukację w ramach podstaw programowych, programu wychowawczo- profilaktycznego, przyjętych programów edukacyjnych, szkolnego zestawu programów nauczania oraz udziału uczniów w zajęciach wyrównujących szanse edukacyjne, zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, warsztatach.

§ 6

Pomoc pedagogiczno – psychologiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy pedagogiczno – psychologicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy pedagogiczno- psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
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, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,

- 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) dyrektora szkoły,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania,
 - 9) pracownika socjalnego.

6. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz może być udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) warsztatów,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.

8. Organizacja i udzielanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

- 1) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w

trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

b) szczególnych uzdolnień.

2) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informując o tym wychowawcę klasy.

3) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach, o których mowa w ustępie 6, dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, w ramach zaplanowanych w danym roku szkolnym godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1) Wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną lub innymi osobami, o których mowa w ustępie 7.

2) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach oraz, jeśli uczeń już był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wnioski zawarte w dokumentacji z dotychczas udzielanej pomocy, prowadzą na podstawie obowiązujących przepisów.

3) Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a także wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, informuje się rodziców ucznia.

12. Osoby udzielające pomocy psychologiczno- pedagogicznej są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca klasy opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 7

Klasy terapeutyczne

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.

4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.

5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do złagodzenia lub wyeliminowania trudności w

funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 8

Zajęcia rozwijające uzdolnienia

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 9

Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze

1. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 10

Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne

1. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 11

Nauczanie indywidualne, rewalidacja indywidualna

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym ruchowo i intelektualnie oraz przewlekle chorym uczęszczającym do szkoły.
2. Szkoła umożliwia wyżej wymienionym uczniom wypełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym i rewalidacji indywidualnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Realizację wymienionych form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany, promowany wraz z innymi uczniami.

§ 12

Inne formy wsparcia ucznia

1. Szkoła zapewnia w miarę możliwości indywidualną opiekę uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych, losowych zgłoszą taką potrzebę. Zadanie to realizowane jest w formie:
 - 1) pomocy pedagogicznej, w tym udzielonej przez pedagoga specjalnego, wsparcia psychologa,
 - 2) udzielenia doraźnej lub okresowej pomocy materialnej w formie stypendiów,
 - 3) organizowania pomocy rzeczowej w szczególnych przypadkach losowych.

§ 13

Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez:

- 1) kierowanie rodziców uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia na badania,
- 2) składanie wniosków do poradni o przeprowadzenie diagnozy ucznia w celu ustalenia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 3) uwzględnianie w bieżącej pracy z uczniem zaleceń zawartych w opiniach, orzeczeniach wydanych przez poradnię,
- 4) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i nauczycieli pod kątem pracy nad niwelowaniem niepowodzeń szkolnych,
- 5) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni.

§ 14

Współpraca szkoły z rodzicami/ opiekunami ucznia

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- b) nieodpłatnego dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
- c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d) rzetelnej informacji o ocenach i postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- e) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- f) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły,
- g) opiniowania terminów dodatkowych dni wolnych do dyspozycji dyrektora, planu pracy szkoły, programu profilaktyczno- wychowawczego.

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich, poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- b) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach terminie późniejszym,
- c) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać z organami szkoły,
- d) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 15

Współpraca szkoły z instytucjami

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 16

1. Realizacja zadań opiekuńczych uwzględniających ogólne przepisy bezpieczeństwa higieny higieny pracy oparta jest na następujących zasadach: za bezpieczeństwo uczniów przebywających w budynku podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na poszczególnych piętrach budynku szkolnego, dyżury przydziela nauczycielom wicedyrektor szkoły na początku roku szkolnego i po każdej zmianie rozkładu zajęć, uczniowie podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych pozostają pod całkowitą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel ma obowiązek wezwać pielęgniarkę szkolną lub sam udziela pierwszej pomocy, a w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców

- dziecka (prawnych opiekunów), o wypadku powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. W czasie wycieczki uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli, którzy podpisali deklarację odpowiedzialności za uczestników wycieczki zorganizowanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
 3. Wszyscy pedagogiczni i administracyjno- obsługowi pracownicy szkoły zobowiązani są zgłaszania dyrektorowi szkoły wszelkich zagrażających bezpieczeństwu uczniów zdarzeń i usterek w budynku szkoły, na boisku szkoły i obejściu szkoły.
 4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.
 5. Do obowiązków szkolnego inspektora bhp należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie systematycznej kontroli stanu bezpieczeństwa obiektów, pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenie,
 - 2) analiza przyczyn wypadków zaistniałych na terenie szkoły, przedkładanie dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wniosków w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
 - 3) prowadzenie dokumentacji spraw związanych bezpieczeństwem, higieną pracy i nauki w szkole,
 - 4) przeprowadzanie co najmniej raz w roku szkolnym alarmu przeciwpożarowego.

§ 17

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracowni przedmiotowych,
 - 3) biblioteki,
 - 4) świetlicy,
 - 5) stołówki szkolnej,
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 8) pomieszczeń sanitarno- higienicznych oraz szatni i szafek uczniowskich.

§ 18

1. Nauczycielom którym przydzielono pracownie przedmiotowe oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do przestrzegania regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z obowiązującymi regulaminami i instrukcjami.

Rozdział III

§ 19

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 20

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) zatwierdza i dopuszcza do realizacji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli – dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
 - 6) podaje do publicznej wiadomości informację o zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz informację o materiałach ćwiczeniowych, które będą stosowane w szkole w danym roku szkolnym,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) pełni nadzór nad zainstalowaniem i aktualizowaniem oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 10) jest administratorem przetwarzania danych osobowych,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 12) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) ustala zasady współpracy z wolontariuszami na wykonywanie zadań statutowych szkoły,
 - 15) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
5. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
 6. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje zasięgając opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 7. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas nieobecności dyrektora. Zadaniem wicedyrektora jest organizacja i kontrola procesu nauczania, pracy pedagogicznej i wychowawczo- opiekuńczej szkoły, a w szczególności:
 - 1) organizacja i kierowanie procesem dydaktycznym w oparciu o obowiązujące plany i programy nauczania,
 - 2) bieżąca kontrola stanu realizacji programów nauczania i podejmowanie środków zmierzających do ich pełnej realizacji,
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych szkoły,
 - 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) kontrola dokumentacji szkolnej,
 - 6) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły, przydziału czynności dodatkowych oraz obowiązków pracownikom szkoły.

§ 21

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych

- zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
 4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
 10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Uczniowie szkoły wybierają zarząd samorządów uczniowskich w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania 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 funkcję opiekuna samorządu.

§ 23

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w rozdziale X w § 33 i §34.
5. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły.

§ 24

Formy współpracy między organami szkoły

1. Rada pedagogiczna i rada rodziców współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 2) zapoznanie się z dokumentacją szkoły, a szczególnie z planem pracy szkoły,
 - 3) wymianę spostrzeżeń i uwag dotyczących pracy szkoły,
 - 4) opiniowanie wniosków szkoły związanych z udziałem szkoły w programach, projektach,

- 5) na wniosek dyrektora szkoły opiniowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
3. Opiekun samorządu uczniowskiego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców półroczne i roczne sprawozdanie z pracy samorządu uczniowskiego i plan działania samorządu uczniowskiego w każdym roku szkolnym.

§ 25

Rozwiązywanie sporów między organami

1. Rozwiązywanie sporów między organami:
 - 1) tryb zgłaszania sporu: w formie pisemnej do dyrektora szkoły określając przedmiot sporu i propozycję jego rozwiązania do zarządu organu, którego dotyczy spór,
 - 2) termin rozpatrzenia sporu od momentu pisemnego zgłoszenia- 14 dni,
 - 3) sposób rozwiązywania sporu: na drodze negocjacji pomiędzy zarządami organów, których dotyczy spór, na wspólnym posiedzeniu zarządów spisanie protokołu uzgodnień,
 - 4) w przypadku braku uzgodnienia dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę,
 - 5) w uzasadnionych wypadkach dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli samorządu uczniowskiego z udziału w negocjacjach,
 - 6) decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 4

§ 26

Organizacja szkoły

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz procedury ustalania dodatkowych dni wolnych do dyspozycji dyrektora określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący – Gmina Bytom po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz związki zawodowe.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin z przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W poszczególnych przypadkach dyrektor, w oparciu o aktualne przepisy i wytyczne, podejmuje decyzję o zmianie nauczania stacjonarnego na nauczanie w innej formie.

§ 27

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką szkoły jest organ.
2. W klasach I- III liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu sprawach ramowych planów nauczania.

4. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

- 1) języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,
- 2) zajęć komputerowych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów (podziału na grupy w mniej licznych oddziałach dokonuje się wtedy, gdy pracownia komputerowa nie jest wyposażona w odpowiednią ilość komputerów, tak aby liczba uczniów nie przekraczała liczby stanowisk komputerowych),
- 3) zajęć wychowania fizycznego- zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów, w klasach 7 i 8 zajęcia mogą być prowadzone z podziałem na międzyoddziałowe grupy dziewcząt i chłopców.

5. Na terenie szkoły działają organizacje szkolne - Polski Czerwony Krzyż, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci oraz Szkolny Klub Europejski oraz Szkolny Klub Wolontariatu. Opiekunów organizacji typuje dyrektor szkoły. Opiekunowie sporządzają plany pracy na rok szkolny oraz sprawozdania z działalności nie mniej niż dwa razy w roku.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) indywidualne zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) zajęcia zdalne lub hybrydowe w szczególnych sytuacjach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów
 - a) Sprawdzanie obecności na zajęciach zdalnych odbywa się standardowo. Nieobecności ucznia usprawiedliwia rodzic osobiście lub telefonicznie w szkole.

7. Zajęcia stacjonarne mogą być zawieszane w określonych sytuacjach. Jeżeli zawieszenie trwa dłużej niż trzy dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - nie później niż od trzeciego dnia zajęć.

8. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku.
9. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
11. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: nauczanie etyki, języków obcych, wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
13. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki oraz ćwiczenia do przedmiotów obowiązkowych.

§ 28

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy którego zadaniem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia. Doradca zawodowy opracowuje program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami.
3. W ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego szkoła organizuje:
 - 1) wyjścia uczniów klas VIII na Dni Otwarte szkół ponadpodstawowych,
 - 2) prezentowanie szkół ponadpodstawowych i ich kierunków kształcenia w gablotach ściennych,
 - 3) stwarza możliwości korzystania z innych form prezentacji szkół ponadpodstawowych.

§ 29

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły, jest pozalekcyjną, bezpłatną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.
3. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w planie pracy szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki opiekuńczo-wychowawczej zarówno przed jak i po zajęciach szkolnych umożliwiając wszechstronny rozwój osobowości
5. Świetlica szkolna sprawuje opiekę w godzinach 6.30 do 16.00 zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy świetlicy mogą ulegać zmianom, każdorazowo zmiany wprowadzane są decyzją kierownika świetlicy poprzez zarządzenie dyrektora placówki, a o zmianach informowani są z wyprzedzeniem minimum 3 dni roboczych wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów..
6. Za organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
7. Świetlica prowadzi zajęć świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne uczniów.
8. Grupa świetlicowa nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
9. Świetlica działa w oparciu o Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie opieki,
 - b) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - d) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - e) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - g) rozwijanie samodzielności i aktywności,
 - h) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
11. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie Kart zgłoszenia składanych przez rodziców w terminie określonym przez kierownika świetlicy.
12. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, które szczegółowo określa Regulamin świetlicy szkolnej.
13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/ opiekunów prawnych osobiście lub przez osoby upoważnione pisemnie.

14. W przypadku złożenia przez rodziców/ opiekunów prawnych oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielne opuszczenie świetlicy szkolnej.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci, ich odbioru, osób upoważnionych i samodzielnego powrotu dziecka do domu określa Regulamin świetlicy szkolnej.
17. Przy świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna.
18. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
19. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a) uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie;
 - b) uczniowie, których wyżywienie finansują inne podmioty;
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole.
20. Opłaty za obiady uiszcza się z góry za następny miesiąc przelewem na indywidualny rachunek dziecka.
21. W ramach posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na organizację posiłków, przewiduje się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, będących w trudnej sytuacji materialnej.
22. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 30

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele inni pracownicy szkoły oraz rodzice po założeniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno- wychowawczych szkoły, popularyzacji wiedzy wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
Składa się z:
 - 1) wypożyczalni,
 - 2) czytelní.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do niej podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. uchylono.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, Miejską Biblioteką

Publiczną, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi czytelnictwo w następujących formach:

- 1) organizując zajęcia biblioteczne dla uczniów w wyżej wymienionych bibliotekach,
- 2) organizując i współorganizując konkursy dla uczniów,
- 3) popularyzując czytelnictwo i korzystając z zasobów wyżej wymienionych bibliotek.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) dba o stan i jakość księgozbioru,
- 2) odpowiada materialnie i merytorycznie za powierzony sprzęt i księgozbiór,
- 3) podejmuje różnorakie działania w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- 5) udostępnia książki i inne źródła informacji,
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 7) opracowuje regulamin korzystania z biblioteki szkolnej,
- 8) wypożycza uczniom podręczniki, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem,
- 9) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką w bibliotece szkolnej i czytelnicy.

Rozdział 5

§ 31 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

- z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) informacje, o których mowa w ust. 4 nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - rodzicom/ opiekunom prawnym- na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic/opiekun prawny – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
 6. Dyrektor 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. Rodzice wnoszą do dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z zajęć.
 7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 7 i 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 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- na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
10. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.
11. Nauczyciel ma obowiązek stosowania skutecznej metodyki nauczania, dostosowanej do indywidualnych potrzeb, możliwości i zdolności ucznia.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
- 1) bieżący komentarz ustny,
 - 2) recenzję pod pracą,
 - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
 - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

§ 32

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku:
 - klasyfikacja śródroczna
 - klasyfikacja roczna
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
4. O przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania wychowawcy informują uczniów i rodziców/ opiekunów, na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w następujący sposób:
 - uczniów- na zajęciach edukacyjnych
 - rodziców- na spotkaniu z rodzicami lub w odpowiednim miejscu e-dziennika.
5. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania, wychowawcy informują uczniów i rodziców/opiekunów prawnych, na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną w następujący sposób:
 - uczniów- na zajęciach edukacyjnych,
 - rodziców/ opiekunów prawnych – w odpowiednim miejscu e- dziennika.
6. Nieobecność rodziców na wymienionym spotkaniu lub nieodczytanie wiadomości w e-dzienniku zwalnia szkołę z obowiązku poszukiwania innych sposobów przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w tym niedostatecznych) z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania (w tym nieodpowiedniej i nagannej) w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

7. Opublikowanie przewidywanej oceny w e-dzienniku jest jednoznaczne z poinformowaniem rodzica o w/w ocenach.

§ 33

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Oceną zachowania szkoła wyraża opinię o każdym uczniu szkoły. Ocena ta uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) spełnianie przez uczniów obowiązków szkolnych
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 8) okazywanie szacunku innym osobom

2. Ocena zachowania- edukacja wczesnoszkolna:

- 1) uczniowi na początku każdego półrocza przydzielane jest 100 punktów, co odpowiada zachowaniu wzorowemu- najwyższemu poziomowi.
- 2) Uczniowie mogą powiększać lub pomniejszać pulę, zdobywając lub tracąc punkty.
- 3) Wychowawca na bieżąco monitoruje zachowanie uczniów i odnotowuje punkty w przygotowanym arkuszu obserwacji. Arkusz ten stanowi podstawę do konstruowania oceny opisowej zachowania dla każdego ucznia.

3. Regulamin oceniania zachowania w klasach I-III :

- 1) Wychowawca informuje rodziców o sposobie oceniania zachowania uczniów na początku roku szkolnego i przypomina system na początku II okresu nauki.
- 2) Wychowawca informuje uczniów o sposobie oceniania zachowania na początku roku szkolnego i przypomina system na początku II okresu nauki.
- 3) Pomocniczo w systemie oceny opisowej stosuje się zasadę zbierania punktów dodatkich

za zachowania pozytywne i ujemnych za negatywne.

4) Przewinienia uznawane za konsekwencje i ich punktacja (ujemna):

- a) złe zachowanie podczas lekcji, zbędne rozmowy, przeszkadzanie innym, brak uwagi na lekcji- odbieramy uczniom od 5 do 10 punktów.
- b) nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w szkole, bieganie, wychylanie się przez okna, skakanie po meblach, huśtanie się na krzesłach, nieodpowiednie zachowanie na korytarzu szkolnym i w toaletach – odbieramy uczniom od 5 do 10 punktów.
- c) zła postawa wobec kolegów np. bicie, szarpanie, używanie obraźliwych słów, popychanie, dręczenie – odbieramy uczniom od 10 do 20 punktów.
- d) zła postawa wobec nauczycieli i innych osób dorosłych np. obrażanie, kłamanie, ubliżanie, nie wykonywanie poleceń – odbieramy uczniom od 10 do 20 punktów.
- e) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, wagary, nieodrabianie zadań domowych, brak podstawowych przyborów szkolnych – odbieramy uczniom od 5 do 15 punktów.

5) Dodatkowe punkty uczniowie mogą zdobyć za pozytywne zachowania (punktacja dodatnia):

- a) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły, udział w konkursach, akademiach, występach itp. – dodajemy uczniom od 2 do 10 punktów,
- b) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych – dodajemy uczniom od 2 do 10 punktów,
- c) przynoszenie dodatkowych materiałów na zajęcia – dodajemy uczniom od 2 do 10 punktów,
- d) pomoc koleżeńska uczniom słabszym, potrzebującym pomocy, wsparcia – dodajemy uczniom od 2 do 10 punktów,
- e) wykonywanie dodatkowych zadań i poleceń – dodajemy uczniom od 2 do 10 punktów,
- f) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego – dodajemy uczniom od 2 do 10 punktów,
- g) stosowanie słów grzecznościowych na co dzień – dodajemy od 2 do 10 punktów.

6) Punktacja podsumowująca każdy okres nauki stanowiąca podstawę do wystawienia oceny zachowania w klasach I- III:

- 100- 95 punktów „Zachowujesz się wzorowo”- poziom najwyższy
- 94- 80 punktów „Zachowujesz się bardzo dobrze” – poziom bardzo wysoki
- 79- 70 punktów „ Zachowujesz się dobrze” – poziom wysoki
- 69 – 60 punktów „Zachowujesz się poprawnie” – poziom średni
- 59 – 50 punktów „Zachowujesz się nie najlepiej, postaraj, aby było lepiej” – poziom niski
- 50 i mniej punktów „ Zachowujesz się niepoprawnie. Koniecznie należy to zmienić” - poziom najniższy

7) Wychowawca na bieżąco monitoruje zachowanie uczniów i odnotowuje punkty w przygotowanym arkuszu obserwacji. Arkusz ten stanowi podstawę do konstruowania oceny opisowej zachowania dla każdego ucznia.

8) Wychowawca klasy może w każdym okresie lub raz w roku szkolnym nagrodzić uczniów za dobre zachowanie dyplomem uznania.

4. Ocen zachowania w klasach 4-8

Oceną zachowania szkoła wyraża opinię o każdym uczniu szkoły. Ocena ta uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) spełnianie przez uczniów obowiązków szkolnych
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Regulamin oceny zachowania w klasach 4-8

1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Informuje również o możliwości kontrolowania na bieżąco oceny zachowania dziecka w dzienniku elektronicznym.

2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia cząstkowych ocen zapisanych w dokumentacji prowadzonej w dzienniku elektronicznym.

3) Na ocenę z zachowania składają się : samoocena ucznia, ocena klasy, cząstkowe oceny nauczycieli wystawiane dwa razy w semestrze oraz ocena wychowawcy klasy.

ARKUSZ OCENY KOLEŻEŃSKIEJ Z ZACHOWANIA

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Proponowana ocena	L. P	Imię i nazwisko ucznia	Proponowana ocena
1.			15.		
2.			16.		
3.			17.		
4.			18.		
5.			19.		
6.			20.		
7.			21.		
8.			22.		
9.			23.		
10.			24.		
11.			25.		
12.			26.		
13.			27.		
14.			28.		

ARKUSZ SAMOOCENY UCZNIĄ

Imię i nazwiskoklasa.....

Rok szkolny:

L.p.	Jak oceniam ?	Co oceniam ?
1.		Używanie form grzecznościowych

2.		Zachowanie wobec kolegów i koleżanek w szkole
3.		Zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
4.		Przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole, boisku szkolnym
5.		Zachowanie podczas lekcji
6.		Punktualność
7.		Słuchanie nauczycieli
8.		Słuchanie wypowiedzi kolegów i koleżanek
9.		Przygotowanie do lekcji – odrabianie prac domowych, przynoszenie przyborów, materiałów itp.
10.		Udział w życiu klasy, szkoły, pełnione funkcje, wywiązywanie się z powierzonych zadań
11.		Udział w konkursach, zawodach i akcjach charytatywnych
12.		Reakcja na niepowodzenia innych
Ocena :		

Jak oceniam, skala: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng)

Moje osiągnięcia (konkursy, zawody) :.....

Wychowawca sprawdza i wyciąga średnią ocenę z zachowania

4) Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku elektronicznym

5) Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia o wpisanych uwagach

6) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według kryteriów:

ZACHOWANIE WZOROWE:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- A) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
- B) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- C) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- D) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- E) wyróżnia się:
 1. rzetelnym stosunkiem do nauki,
 2. pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 3. wysoką kulturą osobistą,
 4. schludnym wyglądem,

5. dbałością o honor szkoły,
6. dbałością o piękno mowy ojczystej,
7. przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
8. szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
9. pracą na rzecz szkoły, środowiska,
10. dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
11. wykazywaniem inicjatywy twórczej,
12. przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
13. brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- A) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- B) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- C) w szczególności:
 1. prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 2. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 3. odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 4. jest koleżeński wobec rówieśników,
 5. przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 6. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 7. cechuje go schludny wygląd,
 8. dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 9. nie ulega nałogom,

ZACHOWANIE DOBRE:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- A) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
- B) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- C) w szczególności:
 1. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 2. jest kulturalny,
 3. szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 4. pracuje na miarę swoich możliwości,
 5. jest koleżeński wobec rówieśników,
 6. przestrzega w całości statutu szkoły,
 7. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 8. cechuje go schludny wygląd,
 9. dba o mienie szkoły,

- 10. nie ulega nałogom,
- 11. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

ZACHOWANIE POPRAWNE:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- A) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- B) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- C) w szczególności:
 - 1. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 2. jest kulturalny,
 - 3. szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - 4. pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 5. sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- A) narusza obowiązki statutowe, ale ponosi konsekwencje i wyraża chęć poprawy,
- B) narusza zasady moralne,
- C) w szczególności:
 - 1. nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - 2. odnosi się w arogancki sposób do innych,
 - 3. nadużywa swoich praw uczniowskich,
 - 4. ma demoralizujący wpływ na innych,
 - 5. rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - 6. ulega nałogom,
 - 7. niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - 8. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 9. nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - 10. nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami,

ZACHOWANIE NAGANNE:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- A) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji, nie wyraża chęci poprawy,
- B) w szczególności:
 - 1. używa wulgarnego słownictwa,
 - 2. przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - 3. popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - 4. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
 - 5. ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - 6. stosuje groźby wobec innych,
 - 7. wywołuje bójki, stosuje przemoc,
 - 8. świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,

9. świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
10. przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu szkoły, klasy,
11. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych

7) Ocenę na I, II półrocze i roczną klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zweryfikowaniu ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym.

8) Następnie wychowawca przedstawia projekt oceny do wstępnej akceptacji przez nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Wychowawca klasy zasięga również w sprawie ocen zachowania opinii klasy.

9) W sytuacjach spornych, nagłych o zmianie oceny z zachowania zdecyduje Rada Pedagogiczna za pomocą głosowania jawnego.

10) Na miesiąc przed klasyfikacją końcowo roczną wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym przewidywaną roczną ocenę zachowania.

Ocena ta może do dnia wystawienia ocen końcowo rocznych ulec zmianie.

11) O ocenie zachowania za I półrocze, przewidywanej ocenie rocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca informuje ucznia na lekcjach wychowawczych, a rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu.

12) Ewaluacja w trakcie realizacji „Kryteriów oceniania zachowania” jest możliwa. Dokonuje jej zespół wychowawców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

13) W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

14) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej z szczegółowym, pisemnym uzasadnieniem w terminie - **ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty** (Dz. U z 2020r. poz. 1327) pkt44b, Statut Szkoły - § 33.

2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.

3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

16) W okresie nauki zdalnej obowiązują te same zasady oceniania zachowania.

17) W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

18) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej z szczegółowym, pisemnym uzasadnieniem w terminie - **ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty** (Dz. U z 2020r. poz. 1327) pkt44b, Statut Szkoły - § 33.

2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.

3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

6. Dodatkowe kryteria ocen zachowania w przypadku zdalnego nauczania.

- przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania podczas lekcji on-line:

- przygotowanie miejsca pracy i przygotowanie do zajęć lekcyjnych (podręcznik, przybory szkolne, itp.) – 2 pkt.

-stosowny strój- 2 pkt.

-niespożywanie posiłków- 2 pkt.

-punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line- 2 pkt.

- aktywny udział w przebiegu lekcji (rozmowa/ dyskusja dotycząca tematu lekcji, udzielanie pisemnych/ ustnych odpowiedzi na zadawane przez nauczyciela pytania)- 2 pkt.

Punktacja będzie przyznawana raz w miesiącu przez wychowawcę po konsultacjach

z nauczycielami uczącymi.

§ 34

Zasady oceniania bieżącego

1. Uczeń otrzymuje oceny za udział w nauczaniu stacjonarnym i on-line:
 - 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
 - 2) sprawdzany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 5) odpowiedzi ustne
 - 6) przygotowanie do lekcji,
 - 7) prowadzenie zeszytu, zeszytu ćwiczeń
 - 8) posiadanie potrzebnych przyborów do nauki stacjonarnej i online,
 - 9) prace domowe,
 - 10) dodatkową aktywność,
 - 11) projekty.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach. Kartkówki mogą, ale nie muszą być zapisywane w terminarzu e-dziennika.
4. W ciągu dnia uczeń może mieć najwyżej jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian lub test, wyjątkiem są nakładające się terminy sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów. W ciągu tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż 3 sprawdziany lub prace klasowe lub testy, wyjątkiem są nakładające się terminy sprawdzianów lub prac klasowych przekładanych na prośbę uczniów.
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.

Każdorazowo termin sprawdzianu lub pracy klasowej nauczyciel ma obowiązek zapisać w terminarzu e-dziennika. Brak zapowiedzi sprawdzianu lub testu lub pracy klasowej w terminarzu e-dziennika jest równoznaczny z tym, iż nauczyciel nie może takiego sprawdzianu lub testu lub pracy klasowej przeprowadzić.

6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
11. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjsciu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy nauczania zdalnego).

§ 35

Bieżące ocenianie

1. Bieżące postępy w zakresie osiągnięć edukacyjnych w kl. I – III odnotowane są w dzienniku lekcyjnym/ e-dzienniku w oparciu o ustalone jednolite kryteria (punkty skala 1-6).
2. W klasach I- III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną- dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem

wymagań stawianych przez nauczyciela,

- 2) informacyjną- przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
 - 3) korekcyjną- odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - 4) motywacyjną- zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5.
7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.5 pkt. 6.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania w systemie stacjonarnym i zdalnym:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i

innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne:

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. W ocenianiu bieżącym prac pisemnych stosuje się skalę procentową:

a) stopień celujący – 100 %

b) stopień bardzo dobry – 90% - 99 %

c) stopień dobry – 70% -89%

d) stopień dostateczny – 50% - 69%

e) stopień dopuszczający – 30% - 49%

f) stopień niedostateczny – poniżej 30%

8. Uczniowi, który nie był obecny na lekcji podczas sprawdzianu lub innych form oceniania w dzienniku stosuje się liczbę „0”. Uczniowi, który w wyznaczonym przez nauczyciela terminie nie uzupełni braków zamiast „0” wpisuje się ocenę niedostateczną „1”.

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy stopniach od 1-5 oraz znaku „-”, przy stopniach od 2-5 . Znak „+” liczony jest jako +0,5 oceny, znak „-”, liczony jako -0,25 oceny.

10. Szczegółowe kryteria oceniania i waga ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposób poprawy ocen bieżących znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania.

§36

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek

wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowane w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV , uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych końcową ocenę klasyfikacyjną celującą.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
8. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni psychologicznej.

§37

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

§38

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o którym mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§39

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w

przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący Komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog

Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§40

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje wyróżnienie: „WZOROWY UCZEŃ” na wniosek wychowawcy klasy na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć ucznia.
2. Uczeń kl. IV-VIII, który uzyskał co najmniej średnią ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach, olimpiadach i innych dyscyplinach uczeń może otrzymać np. dyplom, nagrodę książkową, pochwałę wychowawcy lub dyrektora szkoły.
4. Uczeń klasy 8, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów, zachowanie wzorowe i wyróżnia się szczególnymi osiągnięciami w nauce, sporcie, konkursach, olimpiadach i innych sferach życia szkoły może uzyskać jeden z tytułów:
 - a) Primus Inter Pares – nagroda dla najlepszego absolwenta roku, za najwyższe osiągnięcia dydaktyczne, zachowanie wzorowe oraz inne osiągnięcia szkolne,
 - b) Societati Consulens – nagroda dla najaktywniejszego społecznika,
 - c) Corpore Firmissimus – nagroda dla najlepszego sportowca,
 - d) Artifex Optimus – nagroda dla najlepszego artysty.
5. Tytuły opisane w ustępie 5 przyznawane są zgodnie z odrębnym regulaminem.
6. Inne formy promocji uczniów to udział w rankingach:
 - a) Diamentowa Frekwencja – za 100% frekwencję w danym okresie roku szkolnego,
 - b) Złota Ekipa „21”,
 - c) „Top 11 – najlepsi uczniowie w klasie”, w tym zakresie ranking uzależniony jest od ilości oddziałów na poziomie drugiego etapu edukacyjnego (klas 4-8),
 - d) „21 stawia na wzór”
7. Tytuły opisane w ustępie 5 przyznawane są zgodnie z odrębnym regulaminem.

§41

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę lub nauczycieli

w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział 6

§42

Nauczyciele

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

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
- 2) bezstronność i obiektywizm w ocenie ucznia,
- 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podniesienie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 6) szczególne objęcie opieką i wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych,
- 7) doskonalenie warsztatu pracy i odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 8) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 9) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszających dóbr innych osób,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

4. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbać o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem,
 - 2) jasno formułować wymagania wobec uczniów, udzielać uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania, na bieżąco oraz w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami,
 - 3) traktować wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 6) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 8) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współdziałaniu w wyborach i działaniach organów szkoły.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianie ich w pomoce,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.

8. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego dyrektor szkoły może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§43

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) opracowuje i realizuje w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły program dla swojego zespołu klasowego,
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (szczególnie uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi 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 psychologiczno i pedagogicznej,
- 7) ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu na ostatnim zebraniu z rodzicami przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja umieszczona jest również w e-dzienniku. O śródrocznej i rocznej przewidywanej ocenie z zachowania wychowawca informuje ucznia oraz rodzica na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
- 8) wychowawca klasy przekazuje wykaz propozycji ocen śródrocznych i końcoworocznych na ostatnim zebraniu z rodzicami przed konferencją klasyfikacyjną,
- 9) wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- a) prowadzi dziennik elektroniczny
 - b) prowadzi arkusze ocen,
 - c) wypisuje świadectwa,
 - d) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
4. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły jeżeli:
- 1) nauczyciel z przyczyn zdrowotnych nie może pełnić tej funkcji,
 - 2) rada oddziałowa rodziców, rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski wystąpią do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy,
 - 3) w ocenie dyrektora szkoły nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

4) na uzasadniony wniosek nauczyciela.

§44

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny

1. Pedagog szkolny w ramach swoich obowiązków podejmuje:

- 1) analizę sytuacji dydaktyczno-opiekuńczej uczniów, wnioski przedstawia na wrześnieowym spotkaniu rady pedagogicznej,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) działania wychowawcze, profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno- pedagogicznego,
- 5) współpracę z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- 6) współpracę z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 7) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
- 8) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) prowadzenie dokumentów wynikających z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego,
- 12) pedagog szkolny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką w gabinecie pedagoga szkolnego, na terenie szkoły, podczas organizowanych przez niego wyjść, zajęć wynikających z realizowanych bieżących zadań,
- 13) pedagog szkolny odpowiada za bezpieczne użytkowanie wszystkich sprzętów będących na wyposażeniu gabinetu pedagoga i innych wykorzystywanych przez pedagoga na terenie

szkoły.

2. Pedagog specjalny w ramach swoich obowiązków podejmuje:

1) Pedagog specjalny w ramach swoich obowiązków współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpracuje z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Psycholog szkolny w ramach swoich obowiązków podejmuje:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

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

§45

Logopeda szkolny

1. Logopeda szkolny w ramach swoich obowiązków podejmuje:

1) działania profilaktyczne polegające na:

- a) stymulowaniu procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
- b) czuwaniu nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
- c) zapobieganiu dysharmonii rozwojowej;
- d) stymulowaniu rozwoju poznawczo- językowego;
- e) współpracy z nauczycielami – zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktazowym, udostępnianie opracowanych materiałów;
- f) pedagogizacji rodziców –przygotowywanie prelekcji, gazetek, ankiet dotyczących rozwoju mowy dziecka,

2. działania diagnostyczne- prowadzenie przesiewowych badań mowy uczniów, rozpoznanie zakłóceń i zaburzeń językowych:
 - 1) działania terapeutyczne- usuwanie, likwidowanie wszelkich zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów uczniom, którzy mają trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem,
 - 2) logopeda podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły,
 - 3) logopeda dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) logopeda szkolny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką w gabinecie logopedy szkolnego, na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 5) logopeda szkolny odpowiada za bezpieczne użytkowanie wszystkich sprzętów będących na wyposażeniu gabinetu logopedy i innych wykorzystywanych przez logopedę na terenie szkoły.

§46

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§47

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły- pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,

- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 7

§48

Uczniowie szkoły

1. Obowiązek szkolny:

- 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
- 2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną,
- 3) zasady rekrutacji są ustalane przez organ prowadzący,
- 4) decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia, w danym roku szkolnym:
 - a) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat,
 - b) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Zapisy:

- 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są

jego rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Przyjmowanie do szkoły dzieci niebędących obywatelami polskimi:

1) warunki i tryb przyjmowania dzieci niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

4. Uchylono.

5. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie o szkoły.

6. W szczególnych sytuacjach uczniowie mają obowiązek uczestnictwa w zajęciach online-zdalnych.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Dyrektor wnioskuje o przeniesienie ucznia w następujących sytuacjach:

1) celowego, świadomego krzywdzenia osób- okaleczenia, narażenia na utratę zdrowia lub życia,

2) celowego, świadomego uwłaczania godności nauczyciela, ostentacyjnego ignorowania poleceń nauczyciela, celowego obrażania nauczyciela lub innych osób dorosłych pracujących w szkole,

3) celowego i świadomego dewastowania i niszczenia hodowli szkolnych i roślin,

4) celowego, świadomego dokonania przez ucznia aktu wandalizmu, niszczenia mienia (podpalenie pomieszczeń lub sprzętu, wybicie okien, rozbicie sprzętu powszechnego użytku, takich jak sanitariaty, ławki, krzesła, tablice i inne, dewastowanie ścian, podłóg, sufitów, oświetlenia, ogrodzenia, schodów i in.),

5) celowego i świadomego niszczenia symboli narodowych – a zwłaszcza flagi państwowej

i godła.

9. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszenie zasad współżycia społecznego, nie przestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za:

- 1) nagminne wagary,
- 2) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem,
- 3) lekceważenie obowiązków szkolnych.

10. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§49

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa ucznia wynikają w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 2) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 3) opieki podczas pobytu w szkole,
- 4) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
- 9) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

10) złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszania praw ucznia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania zasad wynikających ze statutu szkoły,

2) okazywać szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły,

3) regularnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych- stacjonarnych i zdalnych,

usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni – nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia,

4) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć,

5) posiadania dostępu do sprzętu elektronicznego i dostępu do Internetu w przypadku nauczania zdalnego,

6) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły,

7) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,

8) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole,

9) współuczestnictwa w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły,

10) nie używania podczas zajęć telefonów komórkowych,

11) noszenia odzieży czystej, dostosowanej do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przeźroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów. Dodatki i biżuteria nie powinny zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane. Ubiór i dodatki (np. torby, biżuteria, plecaki) nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym, wywołującym agresję oraz promującym używki.

12) nie noszenia w szkole nakryć głowy, w tym kapturów, nie zakrywania twarzy chustami,

kominami (z wyłączeniem elementów religijnych)

13) noszenia obuwia zmiennego w okresie jesienno- zimowym oraz noszenia stroju odświętnego w czasie:

- a) obchodów świąt narodowych,
- b) obchodów świąt szkolnych,
- c) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- d) egzaminu ósmoklasisty.

14) Opis stroju ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój jest odpowiedni, decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

4. W szkole może zostać powołany rzecznik praw ucznia. Do jego zadań należy:

- 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole,
- 2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia,
- 3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w szkolnym statucie,
- 4) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami i nauczycielami,
- 5) reprezentowanie ucznia w przypadku łamania jego praw.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia na terenie szkoły praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

- 1) uczeń lub inna osoba może zgłosić, że zostały naruszone prawa dziecka- rzecznikowi praw ucznia, wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu (którzy przedstawiają sprawę dyrektorowi szkoły) lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły,
- 2) z rozmowy z uczniem lub osobą zgłaszającą skargę sporządza się notatkę służbową, w której podaje się: data zgłoszenia, opis problemu, imię i nazwisko osoby zgłaszającej sprawę, inne dane,
- 3) wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły- konsultują problem i postanawiają o skierowaniu sprawy do odpowiednich służb publicznych- sąd, policja, MOPS, CIKiPU i inne,
- 4) w/w w miarę uprawnień i możliwości utrzymują kontakt ze służbami publicznymi w związku z w/w sprawą,

- 5) jeśli naruszenia praw dziecka dopuściła się osoba będąca pracownikiem szkoły w pierwszej kolejności odpowiada wobec pracodawcy,
 - 6) termin rozpatrzenia skargi – od momentu zgłoszenia 14 dni, chyba że dobro dziecka wymaga natychmiastowego rozpatrzenia,
 - 7) w przypadku braku porozumienia dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
6. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§50

System motywowania i konsekwencji

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, motywowania i konsekwencji uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i motywatory:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa wręczana podczas uroczystości szkolnych,
 - 7) puchar dla najlepszego sportowca szkoły,
 - 8) nagroda Prezydenta Miasta Bytomia za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe.
3. Wobec uczniów, nie stosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system konsekwencji:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły, powiadomienie przez wychowawcę rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

- 3) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem pisemnym bądź ustnym rodziców,
- 4) powiadomienie policji – w szczególnie rażących i uzasadnionych przypadkach,
- 5) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, a także na wniosek rodzica.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia.
5. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie do 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez samorząd uczniowski, do rady pedagogicznej.
7. Dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - 1) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Uczeń podlega konsekwencjom za nieprzestrzeganie postanowień obowiązujących go regulaminów, a w szczególności za:
 - 1) nie realizowanie obowiązku szkolnego,
 - 2) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych

pracowników szkoły,

- 3) naruszenie porządku szkolnego,
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 5) dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży, itp..

10 a. Wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego,
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

W przypadku braku zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego dyrektor będzie zobowiązany zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

10 b. Gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, konieczne będzie zawiadomienie stosownych organów.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu

nagrodzie/motywatorze lub zastosowaniu wobec niego systemu konsekwencji.

12. Wymieniony system motywowania i konsekwencji nie wyczerpuje wszystkich

możliwości wyróżnień i nagród oraz konsekwencji dla uczniów i nie ogranicza praw

jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

Rozdział 8

§51

Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych, Internetu i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń odpowiada za swój telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub aparatów fotograficznych bez zgody nauczyciela oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej jest zabronione.
5. uchylono.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie sprzętu do „depozytu”- sprzęt odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
7. Podczas przebiegu egzaminu ósmoklasisty obowiązują odrębne przepisy dotyczące zakazu wnoszenia telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.

Rozdział 9

§52

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych i religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie przygotowanym scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar, patrona, logo.

Rozdział 10

§53

Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, który rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organami pozarządowymi.
2. Opiekunowie Wolontariatu działają na podstawie opracowanego Regulaminu działań wolontariatu szkolnego.
4. Do zadań opiekunów Wolontariatu należy: koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu, diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym, opiniowanie oferty działań, decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
5. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu,
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
6. Działania będą prowadzone przez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 11

§54

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie odrębnymi przepisami dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolne ocenianie, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

3. Działalność pracowni szkolnych ujęta jest w formie regulaminów wewnętrznych zatwierdzanych przez dyrektora szkoły.

4. uchylono.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Statut Szkoły dostępny w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.

8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

zatwierdzono uchwałą

Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022 r.