

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 8
im. Karola Wojtyły
w Sosnowcu

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne (§ 1- § 6)

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły (§ 7- § 16)

Rozdział 3 - Organy Szkoły (§ 17- § 22)

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły (§ 23- § 39)

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli (§ 40- § 41)

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§ 42- § 46)

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów (§ 47- § 49)

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów (§ 50- § 51)

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania (§ 52- § 66)

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe (§ 67- § 68)

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów klasowych;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 5) oddziałach – należy przez to rozumieć oddziały klasowe;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 17.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Karola Wojtyły w Sosnowcu zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Sosnowcu przy ul. Teatralnej 8.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr 215/X/2019 z dnia 30 maja 2019 roku.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Sosnowiec.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych mieszczące się w Sosnowiec, ul. Stanisława Staszica 62.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Karola Wojtyły w Sosnowcu;
 - 2) pieczętka adresowa o treści:
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Karola Wojtyły ul. Teatralna 8 41-200 Sosnowiec.
10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem sp8.sosnowiec.pl
14. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

15. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 14, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1- 3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4 - 8;
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Ustawy.
 - 1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w Ustawie.
 - 2) szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych określony przez organ prowadzący.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;

- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
7. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
8. Na terenie szkoły funkcjonuje Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. By osiągać cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,

- g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
- h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
- i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włączając w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym, zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nauczaniem indywidualnym realizowanym w szkole;
 - 5) porady dla uczniów;

6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zespół nauczycieli uczących i specjalistów pracujących z uczniem opracowuje na dany rok szkolny arkusz dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 2) Zapisy arkusza realizowane są w bieżącej pracy z uczniem przez wszystkich wskazanych w arkuszu nauczycieli.⁸
- 3) Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych nieposiadający opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej również może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem:

- 1) W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
- 2) W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
- 3) Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- 4) Dla ucznia z orzeczeniem zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 5) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 6) Program opracowuje się w terminie:
 - a. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole, albo
 - b. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu nauczycieli i terapeutów, z której musi wynikać potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 2) zgody rodziców ucznia.

6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

7. Uczeń, któremu wydłużono okres nauki na danym etapie edukacyjnym nie podlega klasyfikacji końcoworocznej w roku przedłużenia nauki.

8. Na wniosek rodziców wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania.

9. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

§ 12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły;
 - 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
 - 4) Dyrektor zleca wybranemu członkowi Rady Pedagogicznej ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
 - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
 - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad

- dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;
- 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
 - 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zmianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
 - 7) nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie;
 - 8) uczniowie klas 1 – 3 są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę;
 - 9) uczniowie, o jakich mowa w pkt. 8, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów w z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 14

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 15

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust. 1 są podawane do wiadomości w Księdze Zarządzeń.

§ 16

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu

z organem prowadzącym.

3. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

Rozdział 3 - Organy Szkoły

§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna- przejęła kompetencje Rady Szkoły, która nie została powołana;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
4. Uchwały organów kolegialnych Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał na tablicach informacyjnych, stronie internetowej szkoły.
5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem.
6. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 18

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Sosnowiec – *Szkoły Podstawowej nr 8 z im. Karola Wojtyły w Sosnowcu*, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 15.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.
8. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły w tym również programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
6. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 oraz klas 4-8.
7. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
9. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 oraz klas 4-8.

§ 20

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia reprezentacji – Rady Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Reprezentacja rodziców działa pod nazwą: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 8 w Sosnowcu. Używa na zewnątrz pieczęci o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 8 w Sosnowcu.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Wybory pierwszej Rady Rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców wykonują zadania Rady do czasu wyboru nowych Rad Rodziców, nie dłużej jednak niż do 31 października.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, oraz przedstawicieli rad oddziałowych szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu Prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub Wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 6) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły w tym również programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Jeśli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są niezgodne z interesami Szkoły, Dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad Szkołą.
11. O całokształcie działalności Rady Rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców, które może także wyrazić swoje wotum nieufności wobec Rady. Postępowanie w takich sytuacjach przewidziane jest w regulaminie Rady.

12. Występowanie Rady Rodziców do instytucji pozaszkolnych winno uzyskać opinię Dyrektora.

§ 21

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§ 22

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się, zgodnie z § 59 zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, okres drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców *Kalendarz roku szkolnego*. Kalendarz zawiera m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań i konsultacji z rodzicami.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 24

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz zamieszczany w dzienniku elektronicznym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły.
8. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
10. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel rezerwowy zgodnie z harmonogramem dyżurów.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 25

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 26

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony. Są to:
 - 1) zespoły klasowe - w ich skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) humanistyczny (język polski, historia, religia, etyka),
 - c) przedmiotów ścisłych (matematyka, fizyka, informatyka, technika),
 - d) języków obcych,
 - e) przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego (muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne),
 - f) przedmiotów przyrodniczych (przyroda, geografia, chemia, biologia).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 27

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 28

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły do 15 czerwca roku poprzedzającego nowy rok szkolny.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 30

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 31

1. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
2. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
3. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
4. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu prowadzone przez opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej

- i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy, o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 33

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest doradca zawodowy.
5. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

- 2) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 36

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wymagania wobec gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
4. Zasady użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

§ 37

1. Szkoła organizuje proces dydaktyczno - wychowawczy z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.

3. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 1) budynek szkoły przy ul. Teatralnej 8 (wejście do szkoły, schody i hol na parterze);
 - 2) korytarze szkolne, szatnia;
 - 3) brama wjazdowa, wjazd, boisko szkolne i wejście na plac zabaw.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, przebieralni.
6. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
7. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.
9. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 8, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
10. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu.
11. Dyrektor oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
12. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez Dyrektora.
13. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą Dyrektora:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
14. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
15. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określają odrębne przepisy.
16. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:
 - 1) Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty;
 - 2) W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok);
 - 3) Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor);
 - 4) Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty;

- 5) Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Dyrektora.
17. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
18. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
19. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 38

1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 2.. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej 3 dnia zawieszenia.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 4) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
 - 5) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 6) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 7) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
4. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 8) za pośrednictwem Platformy Teams oraz dziennika elektronicznego
5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Szczegółowe zasady postępowania zawiera Regulamin kształcenia na odległość.

§ 39

1. Uczniowie Szkoły korzystają z sieci Internet tylko pod opieką nauczyciela.
2. Warunki korzystania z sieci Internet zawiera Regulamin korzystania z Internetu.

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
- 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy
 - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem
4. O terminach zebrań i konsultacji wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 41

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt. 2 pedagog/psycholog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 42

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący

arkusz organizacji.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 43

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 44

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 9) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 10) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
 - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 12) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
 - 13) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
2. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole i odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców:
 - 1) w wymiarze 1 godziny tygodniowo- w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze

- wyższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć . ;
- 2) w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć .

§ 45

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 6) opiniowanie wyboru kandydatury uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego.
 - 7) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wychowawca, w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu ustala ocenę okresową lub końcoworoczną i dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
 - 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
4. Pedagog specjalny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz terapeutami podczas opracowania a także realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 8) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 9) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 10) ponadto pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem szkoły,
 - f) higienistką szkolną,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym.

5. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
- 2) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

6. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

7. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

8. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
- 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale;
- 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;

- 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
9. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
10. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-9 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 46

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły;
 - 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;

- 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
 - 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
 - 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole.
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie ustnej i pisemnej do psychologa szkolnego;
 - 4) w formie ustnej i pisemnej do szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 5) w formie ustnej i pisemnej do Dyrektora.
 3. Skarga pisemna o której mowa w ust. 2 powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
 5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) powinien on uwzględniać ogólnie przyjęte normy obyczajowe oraz zapewniać bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole;
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
 - c) na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
 - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;

- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
 - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
 - 12) przestrzegania higieny osobistej;
 - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd;
 - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 17) nieprzynoszenia i niespożywania na terenie Szkoły napojów energetyzujących.
2. Uczeń w czasie pobytu na terenie Szkoły zobowiązany jest do zdeponowania urządzeń elektronicznych, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. w swojej szafce. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
 3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
 4. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo swoje, innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

§ 49

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica określająca przyczynę nieobecności poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 50

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora na apel;
 - 4) stypendium ufundowane przez Organ Prowadzący;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 6) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 7) wpis do *Złotej Księgi Absolwentów* i statuetkę *Primus Inter pares* dla ucznia kończącego Szkołę.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.
4. Szczegółowe formy udzielania nagród uczniom oraz informowania rodziców zawiera *Regulamin przyznawania nagród i kar*.

§ 51

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, innych środków zmieniających świadomość oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 3) nagana wychowawcy i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.
4. W zależności od wagi przewinienia, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem, może wnioskować do Rady Pedagogicznej o ukaranie ucznia z pominięciem gradacji

kar.

5. Szczegółowe formy udzielania kar uczniom oraz informowania rodziców o wymiarze kary zawiera *Regulamin przyznawania nagród i kar*.

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 52

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WZO.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie - wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:
 - 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;

- 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:
 - 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
 - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
 - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
 - 6) nauczyciele wspomagający mogą proponować oceny bieżące;
 - 7) wrzesień dla uczniów klasy czwartej jest miesiącem adaptacyjnym - nauczyciel nie wystawia ocen niedostatecznych;
 - 8) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 54

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 38 ust 3.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§ 55

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
3. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi oraz jego rodzicom.
6. Uczeń ma możliwość zabrania oryginału pracy do domu lub wykonania kopii.
7. W dniu wydania pracy lub wykonania kopii nauczyciel informuje rodzica poprzez dziennik elektroniczny o udostępnieniu pracy pisemnej.
8. Oryginał wydanej pracy należy zwrócić do nauczyciela za pośrednictwem wyznaczonego przedstawiciela klasy.
9. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym zwracają je uczniom, na ich życzenie, lub niszczą.

§ 56

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) prace na lekcji;
- 5) wytwory prac uczniowskich;
- 6) praca w grupach;
- 7) wypracowania;
- 8) projekty;
- 9) praca domowa, która nie podlega ocenie. (nauczyciel udziela jedynie informacji zwrotnej).

§ 57

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:
 - 1) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy;
 - 3) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu, uczeń może poprawiać tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 4) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
 - 6) notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny

zachowania.

2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
 - 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
3. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 2 sprawdziany wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – nie dłużej niż 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany – nie dłużej niż 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania - nie dłużej niż 3 tygodnie.

§ 58

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala rada pedagogiczna.
2. W oddziałach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie:
 - 1) pieczętek: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, słabo, popracuj
 - 2) punktowej oceny treści polonistycznych, matematycznych, środowiskowych:
 - a) 6 pkt - wspaniale (W)
 - b) 5 pkt - bardzo dobrze (Bdb)
 - c) 4 pkt - dobrze (D)
 - d) 3 pkt - dostatecznie (Dst)
 - e) 2 pkt - słabo (S)
 - f) 1 pkt - popracuj (P)
 - 3) punktowej oceny sprawdzianów:

a) 6 pkt – wspaniale (W)	od 90% do 100%
b) 5 pkt – bardzo dobrze (Bdb)	od 80 % do 89%
c) 4 pkt – dobrze (D)	od 60% do 79%
d) 3 pkt – dostatecznie (Dst)	od 40% do 59%
e) 2 pkt – słabo (S)	od 30% do 39%
f) 1 pkt – popracuj (P)	mniej niż 29 %
 - 4) samooceny
 - a) ☺ jestem z siebie zadowolony,
 - b) ☹ nie jestem z siebie zadowolony,
 - c) ☹ muszę jeszcze popracować.
 - 5) systemu znaków:
 - a) „+” opanowanie umiejętności nie sprawia uczniowi trudności,
 - b) „v” opanowanie umiejętności sprawia uczniowi trudność,
 - c) „-” umiejętność nieopanowana,
 - d) „np.” nieprzygotowany,
 - e) „nb” nieobecny,
 - f) „bp” brak pracy,
 - g) „z” zawsze,
 - h) „cz” często,
 - i) „c” czasami.
 - 6) Skali ocen z języka angielskiego w oddziałach I- III:

a) excellent! (wspaniale)	100%
b) very good (bardzo dobrze)	90 % - 99%

- | | |
|-----------------------------|------------|
| c) good (dobrze) | 70 % - 89% |
| d) poor (słabo) | 50 % - 69% |
| e) very poor (bardzo słabo) | 30 % - 49% |
| f) work (popracuj!) | 0 % - 29% |
- 7) Elementów oceniania kształtującego np.:
 - a) cele lekcji,
 - b) NaCoBeZu,
 - c) infoemacja zwrotna,
 - d) ocena koleżeńska,
 - e) pytania kluczowe.
 4. Szczegółowa ocena opisowa powinna uwzględniać funkcje:
 - 1) informacyjną (diagnostyczną) co dziecku udało się poznać, zrozumieć, nauczyć, opanować, jakie zdobył umiejętności, jaki był wkład pracy;
 - 2) instruktażowo-korekcyjną (doradczą) co już uczeń opanował, co robi już dobrze, nad czym musi popracować;
 - 3) motywacyjną (wspierającą) zachęcić do dalszej pracy, wysiłku, osiągnięcia sukcesu.

§ 59

1. Oceny bieżące, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz począwszy od klasy 4 śródroczne oceny klasyfikacyjne, określone są w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że ocena celująca może posiadać tylko znak „+” a niedostateczna „-”;
3. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci oceny opisowej, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy w trakcie zebrania z rodzicami.
4. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

§ 60

1. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:
 - 1) celujący - 100 – 98% maksymalnej liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry - 97 – 90 % maksymalnej liczby punktów;
 - 3) dobry - 89 – 75 % maksymalnej liczby punktów;
 - 4) dostateczny - 74 – 50 % maksymalnej liczby punktów;
 - 5) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów;
 - 6) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.
2. W wyjątkowych przypadkach uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę dopuszczającą za wykonanie mniej niż 30 % zadań sprawdzianu.
3. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).

§ 61

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku. Termin klasyfikacji określony jest w kalendarzu roku szkolnego.

§ 62

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów dotyczące uchodźców z Ukrainy przybyłych do Polski po 24 lutego 2022 roku.
2. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów ukraińskich w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Ocena ma formę opisową,
 - 2) Oceniani podlegać będzie zaangażowanie i poczynione postępy nie zaś osiągnięte efekty,
 - 3) Ocena ma mieć charakter pozytywnego wzmocnienia dla ucznia.
3. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów ukraińskich z języka polskiego:
 - 1) Uczniowie otrzymają wykaz zagadnień obejmujących:
 - a) leksykę wskazanego obszaru tematycznego,
 - b) zagadnienia gramatyczne,
 - c) poprawną artykulację głosek,
 - d) naukę pisania.
 - 2) Na podstawie wskazanego materiału ocenie podlegać będą:
 - a) wypełnione karty pracy,
 - b) zaangażowanie na lekcji,
 - c) poprawna wymowa głosek, wyrazów,
 - d) czytanie wyrazów, wyrażeń, zwrotów,
 - e) pisanie prostych, krótkich tekstów na podstawie podanego wzoru np. o sobie, rodzinie, uzupełnianie wyrazami luk w tekście na podstawie podanego wzoru,
 - f) rozpoznawanie, zapisywanie, posługiwanie się słownictwem z następujących kręgów tematycznych:
 - człowiek/komunikacja, dom i życie rodzinne, szkoła i życie towarzyskie,
 - jedzenie, praca, zakupy i usługi, zdrowie, kalendarz i święta, świat przyrody, miasto i środki transportu, wiedza o Polsce;
 - g) codzienna komunikacja – proste komunikaty o charakterze informacyjnym, polecenia związane z życiem codziennym i szkolnym, w tym:
 - przedstawianie siebie i innych imieniem i nazwiskiem,
 - określenie narodowości,
 - określanie relacji rodzinnych,
 - tworzenie krótkich komunikatów dotyczących swoich potrzeb,
 - nazywanie przedmiotów szkolnych i czynności wykonywanych przez uczniów w szkole,
 - nazywanie pracowników szkoły,
 - udzielanie odpowiedzi na proste pytania dotyczące własnej osoby i funkcjonowania w szkole;
 - h) rozumienie ogólnego sensu prostego tekstu dotyczącego życia codziennego i szkolnego.

- 3) Istotnym zadaniem nauczycieli polonistów jest także kształtowanie u uczniów pochodzenia ukraińskiego postawy odpowiedzialności za swoje postępy w nauce języka polskiego.
4. Podczas oceniania na lekcjach historii uczniów z Ukrainy uwzględnienia się zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problem, sumiennosc.
 - 1) Na etapie początkowym nie należy oceniać strony językowej – dopuszczane są błędy gramatyczne, składniowe, ortograficzne – najważniejsza jest komunikacja, czyli zaakceptowanie każdej informacji świadczącej o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.,
 - 2) Dla uczniów z Ukrainy przewidziane są różnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) praca w grupach,
 - b) rysunki tematyczne w klasach młodszych,
 - c) włączanie w projekty historyczne na terenie szkoły,
 - d) udział w quizach historycznych.
5. Uczniów z Ukrainy na lekcjach języka angielskiego obowiązuje ten sam system oceniania, który obowiązuje uczniów polskich:
 - 1) Klasy I- III:
 - a) excellent! (wspaniale) 100%
 - b) very good (bardzo dobrze) 90 % - 99%
 - c) good (dobrze) 70 % - 89%
 - d) poor (słabo) 50 % - 69%
 - e) very poor (bardzo słabo) 30 % - 49%
 - f) work (popracuj!) 0 % - 29%
 - 2) Klasy IV-VIII
 - a) celujący - 100 – 98% maksymalnej liczby punktów;
 - b) bardzo dobry - 97 – 90 % maksymalnej liczby punktów;
 - c) dobry - 89 – 75 % maksymalnej liczby punktów;
 - d) dostateczny - 74 – 50 % maksymalnej liczby punktów;
 - e) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów;
 - f) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.
 - 3) Sprawdziany, kartkówki oraz pozostałe prace pisemne są dostosowane dla uczniów:
 - a) proste polecenia w języku angielskim,
 - b) testy wyboru,
 - c) dopasowanie napisów do obrazków,
 - d) mniejsza ilość ćwiczeń,
 - e) wydłużony czas pracy.
 - 3) Uczniowie na lekcjach pracują w parach lub grupach z osobami znającymi język polski i ukraiński.
 - 4) Oceniany jest wkład i zaangażowanie podczas pracy na lekcji.
6. Uczniowie z Ukrainy na lekcjach biologii, geografii i chemii wykonują zadania zgodnie z podstawą programową przewidzianą dla danego poziomu klasowego z prostszymi jasno sprecyzowanymi poleceniami lub z pomocą tłumacza.
 - 1) Uczniom z Ukrainy umożliwia się rozwiązywania zadań w języku ukraińskim, polskim lub angielskim.
 - 2) Dla uczniów z Ukrainy przewidziane są :
 - a) różnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności - częstsze ocenianie prac na lekcji, prac grupowych prac domowych;

- b) możliwość korzystania z podręcznika w wypełnianiu kart pracy;
 - c) zmniejszenie partii materiału;
 - d) umożliwienie wykonywania sprawdzianów/kartków/kart pracy z tłumaczem.
- 3) Dla uczniów z Ukrainy, którzy nie władają biegle językiem polskim, nauczyciel uczący przedmiotów biologia, geografia i chemia uwzględnia w ocenianiu oraz w pracy z nim:
- a) trudności z zapamiętywaniem polskich nazw;
 - b) upewnia się czy uczeń zrozumiał treści;
 - c) zachęca ucznia, by w razie potrzeby prosił o powtórzenie czy uproszczenie polecenia;
 - d) wspomaga uczniów poprzez przekazywanie schetnotek ułatwiających naukę;
 - e) włącza uczniów cudzoziemców w pracę zespołową z polskimi uczniami – grupy mieszane;
 - f) motywuje, docenia wysiłek który uczeń podejmuje przy wykonaniu pracy.
- 4) Dodatkowo nauczyciel na bieżąco monitoruje pracę ucznia i dyskretnie wspomaga.
7. Uczniowie z Ukrainy na lekcjach z przedmiotów artystycznych są oceniani za:
- 1) zaangażowania podczas lekcji,
 - 2) szanowanie zasad fair-play podczas współzawodnictwa,
 - 3) szacunek do nauczyciela oraz współwiczących,
 - 4) przygotowanie się do zajęć (przybory na plastykę, muzykę),
 - 5) ocena postępów na zajęciach.
8. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów ukraińskich na lekcjach informatyki
- 1) Podczas oceniania uczniów z Ukrainy na lekcjach informatyki, szczególnie uwzględnienia się ich zaangażowania w ćwiczenia praktyczne.
 - 2) Różnicowanie form pracy, zagadnień/bloków tematycznych.
 - 3) Wykonywanie zadań/ ćwiczeń praktycznych w języku ukraińskim.
9. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów ukraińskich na lekcjach matematyki
- 1) uczniowie wykonują zadania zgodnie z minimum programowym z matematyki w klasach IV – VIII.
 - 2) Polecenia wypowiedziane są wolniej i dużo prostszym językiem polskim. Wykorzystywany jest tłumacz, który znajduje się na telefonach komórkowych uczniów.
 - 3) Podczas zajęć używany jest skaner Google, który tłumaczy na cyrylicę wszystkie zadania tekstowe i umożliwia szybkie rozwiązywanie szczególnie równań i innych zadań.
 - 4) przewidziane są różne formy sprawdzania wiedzy:
 - a) sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz kartkówki w wersji papierowej, dostosowane do tempa pracy uczniów, z uwzględnieniem czasu na tłumaczenia tekstu w skanerze Google,
 - b) możliwość korzystania z podręcznika,
 - c) zmniejszenie partii materiału, ilości zadań,
 - d) możliwość robienia zdjęć notatek z tablicy.
10. Na wszystkich przedmiotach nauczyciele stosują elementy ocenienia kształtującego i przekazują uczniom informację w formie pisemnej lub ustnej.

§ 63

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
 - a) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,

- b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
- c) bierze udział w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
- d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
- e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

Uczeń wzorowy jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
 - a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
 - g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:
 - a) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
 - b) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
 - c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
 - d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
 - f) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - g) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
 - h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości),
 - i) systematycznie uczestniczy w reedukacji, zajęciach wyrównawczych i innych,
 - j) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - l) dba o czystość i sprzęt szkolny,
 - m) zmienia obuwie,
 - n) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela.

Wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie Szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej.

Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
 - a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,

- d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
 - f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.*
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
 - b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
 - c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
 - f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
 - g) otrzymał, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora lub wicedyrektora,
 - h) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.*
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
 - b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki itp.),
 - c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
 - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
 - e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
2. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

§ 64

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
2. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nieodpowiedniej i nagannej informuje się uczniów i rodziców miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym.
3. Przyjmuje się, że wpis przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym, oznacza, że wszyscy rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WZO.
5. Rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z ust. 1 i 2, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania.
6. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

§ 65

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja powinna być przekazana w terminie zgodnym z Kalendarzem roku szkolnego:
 - 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 3) informacja o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych powinna być przekazana rodzicowi w sposób skuteczny. Za skuteczny sposób uważa się wpis do dziennika elektronicznego, zaproszenie rodzica na rozmowę lub wysłanie listu poleconego.
3. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym, zgodnie z Kalendarzem roku szkolnego.
4. Przewidywane oceny roczne w kl. 1-3 są przedstawiane w postaci oceny opisowej. Rodzic zostaje poinformowany poprzez wiadomość w e-dzienniku o zamieszczeniu oceny przewidywanej.
5. Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o sprawdzian podwyższający ocenę. Nauczyciel przygotowuje informację o zakresie wymagań w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
6. Sposób przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń ma prawo do egzaminów poprawkowych z dwóch przedmiotów, bez odrębnej zgody rady pedagogicznej.
12. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
13. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców zgodnie z § 61.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar, patrona, hymn szkoły i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa Ceremoniał, który jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi on integralną część tradycji i harmonogramu pracy tej placówki. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i apeli.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania jest informacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/lub strony internetowej Szkoły.

§ 68

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w Statucie, opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Szkoły i podmiotowej stronie BIP.
4. W przypadku dokonania kilku zmian w Statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem Statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna uchwała jednolitą treść Statutu a Dyrektor jest zobowiązany do udostępnienia go niezwłocznie zgodnie z ust. 3.
5. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.