



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47
im. Józefa Lompy
z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3
w Katowicach



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737, 854)

Katowice, 10 września 2024 r.

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące	5
§ 1	5
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	5
§ 2	5
§ 3	6
§ 4	6
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	7
§ 5	7
§ 6	13
§ 7	14
§ 8	17
§ 9	18
§ 10	19
§ 11	20
§ 12	21
Dział II Zarządzanie szkołą	21
21	
Rozdział 1. Organy Szkoły	21
§ 13	21
§ 14	22
§ 15	26
§ 16	28
§ 17	29
Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	30
§ 18	30
§ 19	31
Dział III. Bezpieczeństwo uczniów	32
Rozdział 1. Postanowienie ogólne	32
§ 20	32
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji	32
§ 21	32
Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych	35
§ 22	35
Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów	36
§ 23	36

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły	37
§ 24	37
Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	39
§ 25	39
Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły	39
§ 26	39
Dział IV Organizacja pracy Szkoły	40
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	40
§ 27	40
§ 28	40
§ 29	42
§ 30	42
§ 31	43
§ 32	43
Rozdział 2. Oddziały integracyjne	44
§ 33a	44
§ 33b	45
Rozdział 3. Dyżury	45
§ 34	45
Rozdział 4. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych.....	46
§ 35	46
§ 36	46
Rozdział 5. Biblioteka Szkolna	47
§ 37	47
Rozdział 6. Świetlica	48
§ 38	48
Rozdział 7. Stołówka	49
§ 39	49
Rozdział 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole	50
§ 40	50
§ 41	51
§ 42	52
§ 43	53
§ 44	54
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole	54
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	54
§ 45	54
§ 46	55
§ 47	58

§ 48	59
§ 49	60
§ 50	61
§ 51	62
§ 52	63
§ 53	63
§ 54	64
§ 55	65
§ 56	66
§ 57	67
§ 58	67
§ 59	68
§ 60	68
Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy	69
§ 61	69
§ 62	70
Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki	71
§ 63	71
§ 64	73
§ 65	74
§ 66	75
Dział VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	75
§ 67	75
§ 68	76
§ 69	78
§ 70	83
§ 71	83
§ 72	85
§ 73	85
§ 74	86
§ 75	86
§ 76	87
§ 77	88
§ 78	90
§ 79	91
§ 80	94
§ 81	107
§ 82	107
§ 83	110
§ 84	110

§ 85	111
§ 86	113
§ 87	114
§ 88	114
§ 89	116
Dział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	116
§ 90	116
Dział IX Rekrutacja do Szkoły	118
§ 91	118
Dział X Uczeń cudzoziemski i powracający z zagranicy w szkole	118
§ 92	118
Przyjęcie ucznia cudzoziemskiego lub powracającego z zagranicy do szkoły	118
§ 93	120
Organizacja kształcenia i udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	120
Dział XI Postanowienia końcowe	121
§ 94	121

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1.

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Lompy w Katowicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Katowicach.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Lompy w Katowicach.
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2.

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 47 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Lompy w Katowicach i wchodzi ona w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3

w Katowicach.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Grzegorzka 4 w Katowicach.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, o ośmioletnim cyklu kształcenia.
4. W szkole używana jest pieczęć okrągła.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn szkolny.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się srebrna sowa na niebieskim tle, trzymająca tarczę z numerem 47. Wokół niej widnieje napis: Szkoła Podstawowa im. Józefa Lompy w Katowicach.
3. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się godło Polski na biało-czerwonym tle.
4. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju galowym. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
5. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych i ósmych Szkoły;
 - 2) rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 3) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - 4) uroczyste obchody Święta Szkoły.
6. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje strój galowy, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) część oficjalna;
 - 4) odśpiewanie hymnu szkolnego;

- 5) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
- 6) Część artystyczna.
7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w godnej pozycji. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
8. Podczas uroczystości Ślubowania klas pierwszych i klas ósmych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".
9. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
10. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na beczczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
11. W Szkole uczniów obowiązuje strój: galowy, codzienny i sportowy. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowania Szkoły na uroczystościach zewnętrznych i jest to: dla dziewcząt biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka, ewentualnie sukienka w tych samych kolorach, dla chłopców biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, obuwie w stonowanych barwach.
12. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

Rozdział 3.

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich

indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości, wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy;
 - 2) uczenie solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców;

- 3) budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą

samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 10) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy rodzicom ucznia może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.

Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- f) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie

- prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
- 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
- 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
- 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
- 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
- 14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

- 1) zapomogi losowej;
- 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
- 3) dofinansowania do wycieczki;
- 4) dofinansowania posiłków;
- 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych Statutem.

22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współdziałaniu instytucji pozaszkolnych.

Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
- 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.

23. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu, przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
 - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążenia do rozwoju Szkoły jako organizacji uczącej zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;

- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowane działania na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów w miarę możliwości finansowych placówki lub w formie wolontariatu;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego dla chętnych uczniów w zależności od zapotrzebowania i możliwości Szkoły;
- 28) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zadania szkoły realizuje się, poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
 - 1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i psychologa, pierwszą pomoc medyczną.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów, udzielając im pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi i czynnikami środowiskowymi wpływającymi na ich funkcjonowanie.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję, uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców,

uczniów i nauczycieli.

7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkania szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 8) organizację obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Zespołu.

§ 8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom, ich

rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, zgodnie z potrzebami i zaleceniami.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych

zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 11

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Nauka religii i etyki jest organizowana w Szkole na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy. Oświadczenie, o którym mowa w niniejszym punkcie, może zostać zmienione (w formie pisemnej).
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Jeśli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
6. Jeżeli uczeń nie korzysta z nauki religii lub etyki, Szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach, konieczne jest poinformowanie Szkoły o zmianie decyzji.
8. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału.
9. Jeśli w Szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Zespołu przekazuje, na podstawie zebranych oświadczeń, informacje organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia:
 - 1) z religii, w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego w pozaszkolnych punktach katechetycznych;
 - 2) etyki w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych;

10. W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę Szkoła, w miarę możliwości, realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika.
11. Zajęcia z etyki lub religii określonego wyznania są organizowane nawet dla jednego ucznia.

§ 12

1. Szkoła realizuje zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, otwartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
2. Zajęcia realizowane są dla wszystkich uczniów klas IV-VIII jako „Wychowanie do życia w rodzinie”.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu, za pośrednictwem wychowawcy klasy (w formie pisemnej), rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” w przypadku, gdy lekcja ta nie jest pierwszą lub ostatnią tego dnia, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej na zasadach określonych w Rozdziale III § 21 pkt 9.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

Dział II Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 13

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej

w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 14

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych;
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych;
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji;
 - d) monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach;
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy;
 - h) inspirowuje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających

- do jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
- i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 16) współpracuje z organami statutowymi Szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w placówce porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły;
 - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 7) terminowo i prawidłowo nalicza wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
7. Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEiN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
 - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
8. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej;
 - 10) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
9. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły;
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu;
 - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza

- szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
 - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki,
 - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z Wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Zespołu;
 - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
 - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
 - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
 - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
 - 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu..
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu I semestru oraz rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11, niezgodnych z przepisami prawa, wstrzymuje Dyrektor Zespołu. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru

pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 16

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. 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.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - b) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,

- 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. 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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania 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 w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. W skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród

- kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
 9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
 10. Rada Wolontariatu składa się z od 3 do 9 osób.
 11. Inni uczniowie Szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
 12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów, odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
 13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
 14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
 16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
 17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w Szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
 18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
 19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
 20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.
 21. Samorząd Uczniowski wybiera w głosowaniu Rzecznika Praw Uczniowskich. Wybór i działalność Rzecznika Praw Ucznia określa Regulamin

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 18

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Zespołu, kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 19

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
3. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Zespołu zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
4. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
5. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Zespołu ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
6. Dyrektor Zespołu, jako mediator, prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
7. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
8. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej.
9. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór

pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 20

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 21

1. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na portierni Szkoły, w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
4. W razie odwołania lekcji z powodu ważnych przyczyn organizacyjnych uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym rozpoczęciu zajęć zostaje umieszczona w uczniowskim zeszycie informacji.

5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu.
6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką (jeśli jest obecna na terenie Szkoły), zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę, po pisemnym potwierdzeniu odbioru dziecka w sekretariacie Szkoły.
7. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki (w przypadku nieobecności pielęgniarki przybycia Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu).
8. W przypadkach opisanych w punkcie 7. Dyrektor lub Wicedyrektor, a pod ich nieobecność nauczyciel, pod opieką którego znajduje się uczeń, niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
9. Uczniowie zwolnieni z lekcji religii, drugiego języka obcego lub WDŻ, jeżeli jest to lekcja wypadająca pomiędzy innymi obowiązkowymi zajęciami, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela na świetlicy lub w bibliotece szkolnej. Nauczyciel ten zostaje na początku roku szkolnego lub w innym momencie zwolnienie ucznia z religii powiadomiony przez wychowawcę klasy o godzinie i dniu przebywania ucznia zwolnionego pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki. W przypadku nieobecności ucznia zwolnionego na zajęciach w świetlicy lub bibliotece, nauczyciel świetlicy lub biblioteki powiadamia o tym fakcie wicedyrektora lub dyrektora bądź pracownika sekretariatu, który ustala czy uczeń jest obecny w tym dniu w szkole i dopilnowuje, aby znalazł się pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
10. Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcji. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli jest to lekcja wypadająca pomiędzy innymi obowiązkowymi zajęciami, pozostaje na sali gimnastycznej lub boisku szkolnym pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub w przypadkach wynikających ze stanu zdrowia, przebywa na świetlicy lub w bibliotece na zasadach określonych w pkt. 9. Decyzję o miejscu przebywania w/w ucznia podejmuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego i rodzicami ucznia.
11. Przed i po lekcji wychowania fizycznego uczniowie przebierają się na początku

- i końcu lekcji w szatniach przy sali gimnastycznej pod nadzorem nauczyciela, który przebywa w pobliżu szatni, w miejscu pozwalającym na interwencję wychowawczą.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych. Przebieg pełnienia opieki nad uczniami podczas przerw określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
 13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
 14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
 15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
 16. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa.
 17. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innymi, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
 18. W pracowni informatycznej, bibliotece, świetlicy i salach lekcyjnych, komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
 19. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
 20. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, obok drzwi wejściowych do Szkoły na czas trwania przerw;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych

§ 22

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej, udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta – siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
7. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5. i 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
8. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
9. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
10. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 23

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki lub – w przypadku jej nieobecności – pracownika przeszkolonego do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, Dyrektora lub Wicedyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog i psycholog szkolny.
6. W swoich działaniach są oni wspierani przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog i psycholog są zobowiązani, w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia, czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczą grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga i psychologa należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz – gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog lub psycholog szkolny, przy udziale innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga i psychologa jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren Szkoły niebezpiecznych substancji

itp.) winny obligować pedagoga i psychologa do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, słuzenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne, mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
15. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
16. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
17. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły

§ 24

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady uregulowane procedurą odbioru dzieci ze Szkoły:

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców/opiekunów pisemne deklaracje o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze Szkoły.
2. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
3. Wychowawca klas I-III zamieszcza nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót, w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Notatki”.
4. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić Szkoły na podstawie telefonu od rodziców/opiekunów.
5. Jeśli rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych

powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt pisemnie bądź osobiście wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.

6. Sprzeciw wobec odbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
7. Po odebraniu dziecka rodzice/opiekunowie przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie Szkoły.
8. Odbiór dzieci poniżej siódmego roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie.
9. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Jeśli osoba upoważniona jest obca dziecku i nieznana nauczycielowi, powinna w momencie odbioru dziecka posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami/opiekunami.
11. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może – po uprzednim telefonicznym kontakcie z rodzicem/opiekunem – wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez wskazaną przez niego osobę. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka i czytelnie się podpisać.
12. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
13. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - 1) nakazać osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu Szkoły;
 - 2) wezwać drugiego rodzica/opiekuna dziecka;
 - 3) jeżeli wezwanie to jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia Szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy zawiadomić Dyrektora Zespołu lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję, czy należy wezwać policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem i postanowi o ewentualnym oddaniu go pod opiekę innych członków rodziny bądź umieszczeniu w placówce opiekuńczej, np. policyjnej izbie dziecka.
14. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
15. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów informuje telefonicznie pielęgniarka (a kiedy jej nie ma – wychowawca lub inny nauczyciel). Jeżeli ci nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują osobę, która to uczyni. Osoba ta musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości i potwierdzić odbiór dziecka czytelnym podpisem na oświadczeniu

pozostawionym w sekretariacie Szkoły.

16. Dzieci powinny być odbierane ze Szkoły najpóźniej do godziny 17.00.
17. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy Szkoły (sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
18. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów lub osoby pisemnie upoważnionej, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu oraz skontaktować się z policją, która przejmie opiekę nad dzieckiem i postanowi o ewentualnym oddaniu go pod opiekę innych członków rodziny bądź umieszczeniu w placówce opiekuńczej, np. policyjnej izbie dziecka.
19. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków i przekazuje go do wiadomości Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6. Inne obowiązki Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 25

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożona procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia lub wychowanka.

Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 26

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice ucznia zobowiązani są do jej naprawienia zgodnie z procedurą postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów, odpowiedzialność rodziców tych uczniów ograniczona jest do części szkody,

stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

Dział IV Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 27

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa MEiN w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja przebiega w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę

określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
 - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły uwzględniając w miarę możliwości organizacyjnych sugestie rodziców;
 - 3) działu dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole tj. do 31 sierpnia;
 - 4) Oddział klas IV – VIII może liczyć najwyżej 30 uczniów.
8. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy może odbywać się na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy na warunkach określonych w Procedurze przeniesienia ucznia.
9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) Pracowni komputerowej;
 - 3) Klasopracowni fizyczno – chemicznej;
 - 4) Klasopracowni biologiczno – geograficznej;
 - 5) Technicznej;
 - 6) Przedmiotów artystycznych;
 - 7) biblioteki;
 - 8) świetlicy;
 - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
 - 10) sal i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i rehabilitacyjnych;
 - 11) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

W pomieszczeniach wymienionych w podpunkcie 1 Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne i zajęcia pozalekcyjne. Pracownie i znajdujący się w nich sprzęt są wykorzystywane w celach dydaktycznych a nauczyciele, opiekunowie pracowni opracowują regulamin korzystania z pomieszczeń i sprzętu. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminów klasopracowni.

§ 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor w miarę możliwości organizacyjnych i w przypadku braku istotnych przeciwwskazań umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. O zmianie wychowawcy decyduje dyrektor zespołu kierując się względami organizacyjnymi. W wyjątkowych i uzasadnionych na piśmie sytuacjach o zmianę wychowawcy mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektora rodzice lub Samorząd Uczniowski. Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

§ 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach

międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 31

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 32

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
 - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;

- 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
 - 4) aktywnych form turystyki;
 - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
 - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
 - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
 3. Dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.
 4. Propozycje, o których mowa w pkt 1 powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
 - 5) możliwości kadrowe.
 5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt 1, ppkt 4-7 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

Rozdział 2. Oddziały integracyjne

§ 33a

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w oddziałach integracyjnych.
2. Przez oddział integracyjny rozumie się oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia oraz bieżącą obserwację potrzeb i możliwości ucznia w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią w tym poradnią specjalistyczną.

4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Dyrektor Zespołu, którego uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 33b

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w pkt 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 3. Dyżury

§ 34

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
3. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor/Wicedyrektor Zespołu w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie.

4. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i w gabinecie Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu.
5. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

Rozdział 4. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

§ 35

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Zespołu (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 36

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Zespołu.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1-6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Zespołu, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 5. Biblioteka Szkolna

§ 37

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
 - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;
 - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.
9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
 - 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;
 - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia nauczycielom , uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
 - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, biblioteka działa według zasad ustalonych przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 6. Świetlica

§ 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
 - a) Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje - Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, na pisemny wniosek rodzica (zgodnie z procedurą przyjmowania uczniów do świetlicy-regulamin świetlicy).
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku jeżeli Szkoła ma oddziały integracyjne liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może

również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

Rozdział 7. Stołówka

§ 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Ze stołówki korzystać mogą:
 - 1) Uczniowie szkoły;
 - 2) Uczniowie, którym przyznano świadczenie socjalne w formie gorącego posiłku, za które opłatę wnosi MOPS;
 - 3) Pracownicy pedagogiczni Szkoły;
 - 4) Pracownicy obsługi Szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę wydając stosowne zarządzenie.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Zespołu.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

8. Wszelkie zasady działalności stołówki są ujęte w Regulaminie Korzystania ze Stołówki Szkolnej, który jest wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Zespołu.

Rozdział 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole

§ 40

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole podlega ocenie efektywności raz w roku na spotkaniu podsumowującym pracę w roku szkolnym lub na bieżąco w miarę potrzeb.

§ 41

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;

- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 42

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Zespołu organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć

nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 43

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 44

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Zespołu.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;

- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora Zespołu;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami;
 - 13) dbanie o godność zawodu nauczyciela, wizerunek własny i Szkoły.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągnięcia sukcesów i rozwoju;
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 16) bieżące informowanie rodziców o sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia, wypadkach i złym samopoczuciu ucznia; w wymienionych sytuacjach

- dopuszcza się użycie przez nauczyciela telefonu komórkowego w trakcie lekcji i zajęć z uczniami;
- 17) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
 - 18) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
 - 19) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - 20) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 21) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, w zależności od decyzji Dyrektora;
 - 22) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
 - 23) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
 - 24) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 25) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
 - 26) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
 - 27) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce oraz ocenach, z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
 - 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
 - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni w przypadku zmiany stanowiska lub miejsca pracy.
 4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań i przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych lub innych planów dydaktycznych;
 - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania;
 - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
 - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych;
 - 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni, w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
 - 7) przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 47

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 48

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

§ 49

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli wspomagających.
2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) Zapoznanie się z orzeczeniami i opiniami psychologiczno – pedagogicznymi uczniów integracyjnych w celu poznania ich możliwości psychofizycznych, jak również dążenie do poznania sytuacji rodzinnej ucznia.
 - 2) Opracowanie indywidualnego planu pracy dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, który zawiera działania ukierunkowane na wyrównywanie szans edukacyjnych.
 - 3) W klasach I – VIII przygotowanie wraz z nauczycielami danego przedmiotu wymagań edukacyjnych, które są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Wymagania edukacyjne powinny wskazywać metody i sposoby pracy z dzieckiem dysfunkcyjnym.
 - 4) Podczas lekcji wspieranie swoimi działaniami zarówno pracy nauczyciela przedmiotu jak i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych; to znaczy: mobilizowanie uczniów do samodzielnej pracy, tłumaczenie niezrozumiałych dla ucznia poleceń, zadań oraz pojęć i terminów, czuwanie nad prawidłowym zapisem toku lekcji oraz nad prawidłową realizacją zadań i ćwiczeń.
 - 5) Zapoznanie się z celami lekcji oraz jej przebiegiem w celu jak najlepszego dostosowania treści lekcji do możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel wspomagający powinien współdziałać z nauczycielami w szerokim tego słowa znaczeniu – płynna wymiana informacji służy prawidłowemu doborowi pomocy dydaktycznych, metod pracy oraz zadań realizowanych zarówno na lekcjach jak i również na sprawdzianach oraz kartkówkach. Przy czym w klasach I-III za przygotowanie kart pracy, pomocy dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel wspomagający, natomiast w klasach IV-VIII sprawdziany przygotowuje wspólnie z nauczycielem przedmiotowcem.
 - 6) Dokumentowanie swojej pracy poprzez prowadzenie dziennika zajęć i dzienniczka obserwacji uczniów dysfunkcyjnych, w którym dokonywane są zapisy najważniejszych wydarzeń z życia szkolnego ucznia integracyjnego, jego postępów społeczno – edukacyjnych, przebiegu realizacji zadań zawartych w indywidualnym planie pracy; każdy uczeń integracyjny powinien mieć założoną teczkę, w której znajdują się aktualne informacje o uczniu, ocena postępów ucznia, plany pracy i inne materiały, które są istotne w pracy dydaktyczno wychowawczej.

- 7) Przygotowanie i organizacja zajęć integracyjnych w klasie, które powinny być skorelowane z programem pracy wychowawczej szkoły. Nauczyciel wspomagający powinien wspierać wychowawcę, poprzez współorganizowanie imprez klasowych i szkolnych, wycieczek oraz wyjść z klasą poza teren szkoły.
- 8) Uczestniczenie w zebraniach oraz konsultacjach dla rodziców w celu przekazania istotnych i wiarygodnych informacji dotyczących ucznia.
- 9) Współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, rehabilitantem oraz logopedą, jak również z odpowiednią poradnią psychologiczno–pedagogiczną.
- 10) Współodpowiedzialność za uczniów na terenie Szkoły.
- 11) Przygotowanie diagnozy wstępnej i końcowej ucznia.
- 12) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej.
- 13) Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Współdecydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej, rocznej oraz o ocenie z zachowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych .
- 15) Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 16) Decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu.
- 17) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
- 18) Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 50

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.
5. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
6. Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 51

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
4. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
5. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
6. Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej,

obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 52

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli terapeutów i logopedy. Do ich zadań należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. Nauczyciele terapeuci posiadają swoje zakresy obowiązków i plany pracy.
3. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
4. Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 53

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczyciela rehabilitanta.
2. Do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:
 - 1) Przygotowanie pracowni rehabilitacyjnej do zajęć;
 - 2) Przygotowanie ucznia do terapii;
 - 3) Zebranie wywiadu o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) Obserwacja uczestnika w trakcie ćwiczeń i dokonywanie oceny postępów rehabilitacji dotyczących:
 - a) zmian w zakresie dużej motoryki (podstawa. lokomocja, koordynacja ruchów);
 - b) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo –ruchowa, manipulacja);

- c) koncentracji uwagi (podczas aktywności spontanicznej, w zabawie, w zadaniu);
 - d) współdziałania (w różnych sytuacjach; czas współdziałania);
 - e) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
 - f) dominującego nastroju i emocji;
 - g) umiejętności w zakresie samoobsługi.
- 5) Badania bieżące:
- a) napięcia mięśniowego;
 - b) ruchów biernych i czynnych;
 - c) motoryki dużej;
 - d) motoryki małej.
- 6) automatyzmów ruchowych;
- 7) lokomocji;
- 8) Współpraca z rodzicami w zakresie kontynuacji zaleźnego usprawnienia;
- 9) Samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
- 10) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu;
- 11) Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 54

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy;
 - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.

4. Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 55

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych za pomocą skontrum w odstępach czasowych określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego;
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) zakup i oprawa książek;
 - 14) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 15) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
4. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeby wskazanych przez Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.

5. Przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż., przestrzeganie tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 56

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zespół humanistyczny;
 - 2) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) Zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 6) Zespół ds. integracji;
 - 7) Zespół nauczycieli świetlicy, biblioteki i przedmiotów artystycznych;
 - 8) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) Zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale;
 - 10) Zespoły wychowawcze;
 - 11) inne, powoływane w miarę potrzeb.
2. Poszczególne zespoły, z wyjątkiem zespołu wychowawczego i zespołów zadaniowych, przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły funkcjonujące cały rok szkolny tj. przedmiotowe – samokształceniowe i oddziałowe powołane są zarządzeniem dyrektora na początku roku szkolnego na rok szkolny. Zespoły funkcjonujące doraźnie tj. wychowawcze i zadaniowe powoływane są w każdym czasie w miarę potrzeb zarządzeniem dyrektora na czas określony.
4. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem Zespołu.
6. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Zespołu nauczyciel – przewodniczący zespołu.
7. Zespoły oddziałowe spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiedniego zachowania uczniów – zespół powinien obradować częściej.

8. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela Szkoły lub spoza Szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 57

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres kompetencji.
3. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole.
4. Wicedyrektor Zespołu współpracuje z Dyrektorem Zespołu zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 58

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w miarę możliwości organizacyjnych i przy braku istotnych przeciwwskazań.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu oddziałowego-nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące

klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w zeszycie informacji.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 59

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

§ 60

1. Kierownik administracyjno – gospodarczy nadzoruje administracyjne funkcjonowanie Szkoły:
 - 1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;
 - 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników;
 - 3) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi;
 - 4) w pełni uczestniczy w realizacji wszystkich zadań Szkoły;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higieniczne.

2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności i obowiązków.

Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy

§ 61

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) poczty elektronicznej;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) osobiście;
 - 5) lub drogą pisemną przez sekretariat szkoły.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne lub telefoniczne;
 - 5) korzystać z dziennika elektronicznego tzn. systematycznie monitorować oceny i frekwencje dziecka, odbierać wiadomości od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły;
 - 6) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły poprzez przekazanie wychowawcy usprawiedliwienia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w usprawiedliwieniu daty nieobecności;
 - 7) zapoznać się przed zebraniem lub konsultacjami z wykazem ocen i uwagami na temat zachowania widocznymi w dzienniku elektronicznym;
 - 8) włączać się w działania na rzecz Szkoły w miarę swoich możliwości;
 - 9) zgodnie z procedurą odbioru dzieci zapewniać bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły oraz osobiście (lub przez osoby upoważnione) przyprawdzać i odbierać

ze szkoły dzieci poniżej 7 roku życia;

- 10) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej oraz innych istotnych dla funkcjonowania dziecka w szkole faktach.

§ 62

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci na zasadach określonych w regulaminach udzielania takiej pomocy lub we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
 - 6) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem wychowawcy lub Rady Oddziałowej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego/mailowo,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) osobiście,
 - 4) drogą pisemną przez sekretariat szkoły.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas zebrań i konsultacji, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie ocen, w zeszycie uwag.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
 - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
 - 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach

- wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
- 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezach środowiskowych, współpracy z samorządem lokalnym;
 - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w: tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
 - 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Drzwi Otwarte” szkoły);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
 - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje.

Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 63

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 19) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę lub wniosek zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
 3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć w tym odrabianie zadań domowych;
 - 5) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w tym także w cyberprzestrzeni;
- 8) zachowanie zgodne z przyjętymi w społeczeństwie normami etycznymi;
- 9) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań, powierzonych zadań oraz obowiązków dyżurnego klasowego;
- 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) dbanie o wspólne dobro, bezpieczeństwo, ład i porządek;
- 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 13) dbanie o schludny, adekwatny do obowiązujących w Szkole zasad wygląd. Ucznia obowiązuje czysty, estetyczny strój; kolorystyka dowolna, ale stonowana; stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud; nie może zawierać niestosownych nadruków. Obowiązuje zakaz: farbowania włosów, wycinania wzorów na głowie, makijażu, malowania paznokci, kapturów i innych nakryć głowy. Ponadto ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica) podczas uroczystości szkolnych, konkursów, wewnętrznego i zewnętrznego egzaminu, reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 14) dbanie o zdrowy tryb życia i higienę;
- 15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw; po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon; w razie potrzeby kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu w czasie przerwy za zgodą nauczyciela dyżurującego, może użyć także telefonu podczas lekcji na polecenie nauczyciela w celach dydaktycznych;
- 16) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

§ 64

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
 - a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 65

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) odznaka „Wzorowy Uczeń” w klasach I – III;
 - 8) odznaka „Licz na mnie”;
 - 9) Tytuł: Absolwent, Ambasador, Absolwent Integracji, Sportowiec Roku - dla uczniów kończących szkołę. Tytuł Ambasadora przyznawany jest uczniom, którzy reprezentowali szkołę, osiągnęli sukcesy w konkursach, wyróżnili się w działalności społecznej, samorządowej, artystycznej, w wolontariacie.

§ 66

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) pisemna uwaga w zeszycie uwag;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) rozmowa Dyrektora z rodzicami ucznia;
 - 6) pozbawienie pełnionych w klasie lub Szkole funkcji;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 9) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

Dział VII Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 67

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;

- 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć;
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnętrzne Ocenianie powinno motywować ucznia do pracy oraz zapewniać mu:
- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm;
 - 6) możliwość poprawienia oceny;
6. Wewnętrzne Ocenianie wskazuje rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
- 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
7. Wewnętrzne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, ocena w zdalnym nauczaniu powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczanego w formularzu zadań lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym;

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
 4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, ocenianie będzie przebiegało następująco:
 - a) W klasach I-III:
 - kontakt poprzez założone przez wychowawców maile klasowe, komunikatory klasowe, Office 365 Microsoft Teams, wg indywidualnej formy przyjętej przez wychowawcę klasy oraz bieżący kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
 - monitorowanie pracy uczniów poprzez odsyłane przez uczniów załączniki w formie zdjęć prac edukacyjnych, wytworów plastycznie - technicznych lub w innej formie zgodnej z możliwościami komunikatora lub strony internetowej;
 - oceny wystawiane będą za terminowe wywiązywanie się z zadanej pracy oraz za jej prawidłowe wykonanie.
 - b) W klasach IV-VIII:
 - uczniowie wykonują w domu prace zadane przez nauczyciela;
 - uczniowie przesyłają wytwory pracy za pomocą dziennika elektronicznego, w formie np. zdjęć, dokumentów Word, prezentacji lub innego ustalonego z nauczycielem narzędzia komunikacji;
 - by sprawdzić czy zadawane uczniom zadania zostały wykonane, nauczyciele mogą robić krótkie testy sprawdzające;
 - zgodnie z zasadami oceniania z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych brana będzie pod uwagę: z wychowania fizycznego - aktywność (raz w tygodniu uczniowie otrzymują kartę aktywności ruchowej, na której rodzic dziecka potwierdza podjętą przez dziecko pracę), ocena wiadomości ucznia z zakresu bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej, z przedmiotów artystycznych – wykonanie prac zadanych przez nauczyciela i przesłanie zdjęcia lub nagrania wytworu;
 - oceny oraz informacje o postępach lub ich braku zamieszczane będą w e-dzienniku i komunikowane rodzicom tą samą drogą
 - nauczyciele, którzy wystawili oceny niedostateczne na I semestr

zobowiązani są do ustalenia sposobu i formy zaliczenia wyznaczonego do poprawy materiału na czas zawieszenia zajęć.

Nauczyciele będą brać pod uwagę możliwości i potrzeby psychofizyczne uczniów.

§ 69

1. Ocenianie wewnętrzne 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 dalej powinien się 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 oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach ucznia w nauce.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne;
 - 3) klasyfikację roczną.
6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie – dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze;
 - 4) umiejętności artystyczno – techniczne i muzyczne;
 - 5) sprawność fizyczno – ruchowa.
7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń literowych od A do F.
 - a. W przypadku nieprzekroczenia przez ucznia kl. III progu 70% obecności na zajęciach nauczyciel może przeprowadzić dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności.
8. Ocena przyjmuje następujące formy:
 - 1) słowną – dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
 - 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
9. W dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje litery od A do F.
10. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

STOPIEŃ	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności	OGÓLNE KRYTERIA
----------------	---	------------------------

A	Wspaniale	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
B	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
C	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
D	Wystarczająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
E	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
F	Bardzo słabo	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

11. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa.

12. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen: bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia:

cyfrowo	Słownie	skrót
6	Celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	Dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

13. Przedmiotowe ocenianie z języka angielskiego w klasach I – III znajduje się w dokumentacji nauczyciela i wychowawcy klasy.
14. Sprawdziany i testy w klasach I – III są punktowane i w zależności od ilości punktów uczeń może uzyskać następujące oceny:
- 100% punktów – A
 - 99% – 90% punktów – B
 - 89% – 75% punktów – C
 - 74% – 51% punktów – D
 - 50% – 31% punktów – E
 - 30% punktów i poniżej – F
15. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
16. W Szkole ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.
17. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy

- i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
 - stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
18. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego Systemu Oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.
19. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.
20. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „nć” (niećwiczący), „bz” (brak zadania), „bs” (brak stroju), „-” (minus), „+” (plus).
21. Oceny bieżące i oceny śródroczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym. Oceny poprawione po ukośniku.

§ 70

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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 i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są dostępne u nauczyciela przedmiotu oraz do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 71

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

4. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
 - 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
10. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
 - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
 - 2) wypożyczenie i zwrot pracy nauczyciel odnotowuje w określony przez siebie sposób;
 - 3) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
 - 4) w przypadku nieoddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
 - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla

rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;

- c) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka po jej podpisaniu zwracają ją nauczycielowi;
- d) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 72

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 73

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

§ 74

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art 44 zb ustawy.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyce ma obowiązek być obecny na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 75

1. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 76

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych – określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów – i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne tego ucznia są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na zebraniu rozpoczynającym dany rok szkolny w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Śródroczna i roczna ocena jest średnią ważoną. Przyjmuje się następujące wagi ocen cząstkowych: sprawdziany tzn. duże (z całego działu) – 3; kartkówki, odpowiedzi, projekty – 2; konkursy w zależności od rangi i osiągnięć ucznia – 1-3; inne – 1. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego wszystkie oceny mają wagę 1.
10. Ocenę roczną uczeń otrzymuje na podstawie średniej ocen cząstkowych z całego roku.

§ 77

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 6.
3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych przy wymiarze 1 godziny tygodniowo, 4- przy 2 godzinach, 5- przy 3-4 godzinach, 6- przy 5 godzinach w tygodniu. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego

ucznia.

4. Jeżeli z danego przedmiotu uczeń otrzymał średnią ocen pomiędzy x,5 a x,69 o ocenie klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel.
5. Do uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny dopuszczającej uprawnia średnia minimum 1,9.
6. W przypadku nieprzekroczenia przez ucznia progu 70% obecności na danych zajęciach nauczyciel może przeprowadzić dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, obejmujący materiał z całego półrocza lub jego części. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, nauczyciel przedmiotu proponuje ocenę , nie sugerując się uzyskaną przez ucznia średnią.
7. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania oraz cząstkowych ocenach z poszczególnych przedmiotów:
 - 1) ucznia w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów lub konsultacjach prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu i potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców.
8. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:
 - 1) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania lub konsultacji przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły;
 - 2) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są proponowane przez nauczycieli na 10 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna

zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:

- 1) o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 78

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Śródroczna ocena opisowa zachowania i zajęć edukacyjnych przedstawiona jest rodzicom w dzienniku elektronicznym. Jest ona wynikiem półrocznej obserwacji ucznia, dotyczącej postępów w nauce jak i rozwoju społecznego.
3. Roczna ocena opisowa zachowania i zajęć edukacyjnych formułowana jest w zdania opisujące zachowanie ucznia oraz stan wiedzy i umiejętności w poszczególnych zakresach edukacyjnych.
4. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic – nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
5. Każdy rodzic po zapoznaniu się z oceną opisową w dzienniku elektronicznym potwierdza ją wpisując odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
6. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
7. Propozycja śródrocznej i rocznej oceny opisowej w klasach I – III pojawia się w dzienniku elektronicznym na 10 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
8. Każdy rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej zobowiązany jest do jej potwierdzenia w dzienniku elektronicznym.
9. Jeśli rodzice nie dopełnią obowiązku potwierdzenia oceny, Szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o proponowanej śródrocznej i rocznej ocenie opisowej na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 79

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) świadectwa;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
 - 1) karty oceny i samooceny;
 - 2) karty kontrolne;
 - 3) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach wpisuje się tematy przeprowadzonych lekcji, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także obserwacje zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I – III opisowe oceny roczne, śródroczne i oceny zachowania sporządza się w dzienniku elektronicznym. Zostają one umieszczone w arkuszach ocen i na świadectwach.
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub Dyrektor Zespołu albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;

- 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 9. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 10. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy.
 11. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
 - 1) wypracowania, zadania klasowe – nie częściej niż raz w tygodniu;
 - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
 - 3) kartkówki i dyktanda (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
 12. W klasach I-III:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Szczegółowy sposób oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I, II, III, za pomocą bieżących ocen cząstkowych reguluje odrębny regulamin „Kryteria ocen cząstkowych dla klasy I, II, III”, który znajduje się do wglądu u nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
 13. W klasach IV – VIII:

- 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
 - 3) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku elektronicznym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden duży sprawdzian w klasie, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa. W klasach VII – VIII dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów w tygodniu.
14. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w Szkole do końca następnego roku szkolnego.
 15. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel.
 16. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
 17. Poprawa danej pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń może poprawić 2 oceny cząstkowe z języka polskiego i matematyki, jedną z pozostałych przedmiotów. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówki" nie przewiduje się poprawiania oceny.
 18. Ocenę uzyskaną podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego z wagą 3. Ocena poprawiona otrzymuje wagę 0.
 19. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
 20. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
 21. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
 22. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić

bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą lub plus za sam fakt jej wykonania.

§ 80

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie;
 - 2) dbałość o honor Szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
 - 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza Szkołą;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania ucznia klas I – III wystawiana jest na podstawie trzech kryteriów, które uwzględniają wszystkie wymienione wyżej obszary:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) frekwencja i punktualność (mogą się zdarzyć dwa spóźnienia w semestrze), uczęszczania na lekcje;
 - b) systematyczność i pilność – przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych, przygotowanie do zajęć – praca – technika, plastyka, wychowanie-fizyczne;
 - c) udział w zajęciach lekcyjnych – aktywność i pracowitość;
 - d) rozwijanie własnych zainteresowań – przynależność do kół zainteresowań, systematyczne uczęszczanie na zajęcia dobrowolne, aktywna praca podczas zajęć dodatkowych, zachowanie podczas zajęć.
 - 2) Aktywność społeczna:
 - a) aktywny udział w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - b) aktywny udział w imprezach szkolnych – akademiach, przedstawieniach;
 - c) udział w pracach społecznych na rzecz klasy i Szkoły;
 - d) dbałość o mienie społeczne i osobiste;
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i łączenie pracy społecznej z obowiązkami szkolnym;
 - f) dbałość o honor i tradycje Szkoły.
 - 3) Kultura osobista:
 - a) uczciwość, prawdomówność, koleżeńskość w stosunkach interpersonalnych wobec rówieśników;

- b) dbałość o okazywanie szacunku innym osobom;
 - c) kultura zachowania się w szkole i poza szkołą;
 - d) kultura słowa;
 - e) przestrzeganie zasad higieny i estetyki osobistej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. W szkole obowiązuje ustalony punktowy system oceniania zachowania ucznia. Uczeń może starać się o pozyskanie punktów, które przyznaje wychowawca w oparciu o następujące kryteria:
- aktywność społeczna – maksymalnie 20 pkt;
 - stosunek do obowiązków szkolnych i kultura osobista – maksymalnie 60 pkt;
 - obserwacje nauczycieli i uczniów – maksymalnie 20 pkt.
- 1) Aktywność społeczna: 0 – 20 pkt
- a) konkursy międzyszkolne i szkolne oraz zawody sportowe;
 - b) udział w akademiach i apelach;
 - c) praca w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - d) pomoc koleżeńska;
 - e) praca na rzecz klasy i Szkoły;
 - f) koła zainteresowań.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych i kultura osobista
- a) frekwencja: 0 – 10 pkt
- Uczeń traci punkty za:
- spóźnienia (1 pkt za 6 spóźnień);
 - nieusprawiedliwione nieobecności (1 pkt za 4 godziny lekcyjne).

b) kultura osobista i dbałość o bezpieczeństwo: 0 – 20 pkt

Za każdą odnotowaną w zeszycie wychowawcy uwagę grozi utrata 1 pkt.

Uczeń traci punkty za:

- niekulturalne zachowanie;
- przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji;
- niewłaściwe zachowanie na przerwach;
- niereagowanie na uwagi pracowników Szkoły;
- aroganckie zachowanie;
- używanie wulgaryzmów;
- zaczepki słowne i fizyczne;
- bójki;
- niszczenie rzeczy cudzych i mienia Szkoły;
- palenie papierosów, picie alkoholu oraz stosowanie innych używek;
- wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów;
- kradzież;
- samowolne opuszczanie terenu Szkoły.

c) Dbłość o wygląd zewnętrzny: 0 – 10 pkt

Każdego ucznia obowiązuje strój:

- czysty, schludny, estetyczny;
- kolorystyka dowolna, ale stonowana (z wykluczeniem barw jaskrawych);
- stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;
- nie może zawierać niestosownych nadruków;
- włosy czyste (zakaz farbowania, wycinania wzorów).

Poza tym obowiązuje zakaz makijażu, malowania paznokci, noszenia biżuterii, kapturów i innych nakryć głowy.

Ponadto ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych, konkursów, wewnętrznego i zewnętrznego egzaminu, reprezentowania Szkoły na zewnątrz (biała koszula/bluzka, granatowe lub czarne spodnie/spódnica).

Za łamanie regulaminu stroju uczniowskiego uczeń traci punkty przy ocenie zachowania.

d) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 0 – 20 pkt

Uczeń traci 1 pkt za każde 4 nieprzygotowania w klasach IV – VI, za 5 w klasach VII – VIII.

W tym kryterium bierze się pod uwagę:

- odrabianie prac domowych;
- przynoszenie wymaganych przyrządów i materiałów na lekcje;

- przynoszenie stroju na lekcje wychowania fizycznego;
- zaangażowanie w pracę na lekcji;
- wywiązywanie się ze zobowiązań;
- systematyczność;
- przestrzeganie terminów.

3) Obserwacje nauczycieli i uczniów:

1 – 5 pkt – ilość punktów przyznawanych przez uczniów,

0 – 15 pkt – średnia punktów przyznawanych przez nauczycieli uczących.

W ocenie nauczyciela przedmiotu uwzględnia się:

- przygotowanie do lekcji: 0 – 3 pkt;
- aktywność: 0 – 3 pkt;
- zachowanie na lekcji: 0 – 3 pkt;
- stosunek do nauczyciela: 0 – 3 pkt;
- stosunek do innych uczniów: 0 – 3 pkt.

W przypadku rażącego naruszenia regulaminu oceniania zachowania wychowawca klasy ma prawo obniżyć ocenę końcową o jeden stopień.

Wychowawca, po odpowiedniej motywacji, ma również prawo podnieść ocenę o jeden stopień. Uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły odnotowywane są w zeszycie wychowawcy klasy.

Oceny z zachowania ustala się według następującej punktacji:

wzorowe	90 – 100 pkt
bardzo dobre	80 – 89 pkt
dobrze	70 – 79 pkt
poprawne	50 – 69 pkt
nieodpowiednie i mniej	20 – 49 pkt
naganne (z adnotacją)	19 – 0 pkt

Ocena naganna z zachowania zostaje przyznana wówczas, gdy uczeń otrzymał uwagi za wykroczenia tj.:

- notoryczne używanie wulgaryzmów i niekulturalne zachowanie;
- bójki i rozboje;
- kradzież;
- wymuszenia;
- wagary;

- używki.

7. Ocenie z zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym decyduje wychowawca po konsultacji z nauczycielami przedmiotów, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia w przygotowanie do zajęć oraz aktywność i zachowanie podczas zajęć.
8. Ocenianie zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

Specjalne potrzeby edukacyjne uczniów	Aktywność społeczna	Stosunek do obowiązków szkolnych i kultura osobista	Obserwacje nauczycieli i uczniów
<p>Uczeń z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją</p>	<p>0 pkt – nie włącza się w ogóle w wymienione zadania</p> <p>10 pkt – angażuje się sporadycznie lub tylko w wybrane zadania</p> <p>20 pkt – często i chętnie bierze udział w wymienionych zadaniach</p>	<p>Frekwencja: według ogólnych kryteriów oceniają zachowania.</p> <p>Kultura osobista i dbałość o bezpieczeństwo: według ogólnych kryteriów oceniają zachowania.</p> <p>Dbłość o wygląd zewnętrzny: według ogólnych kryteriów oceniają zachowania.</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: według ogólnych kryteriów oceniają zachowania.</p>	<p>Według kryteriów ogólnych oceniają zachowania</p>
<p>Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim</p>	<p>0 pkt – nie włącza się w ogóle w wymienione zadania</p> <p>15 pkt – angażuje się w wymienione zadania na terenie klasy</p> <p>30 pkt – angażuje się w wymienione zadania na terenie Szkoły</p>	<p>Frekwencja: według ogólnych kryteriów oceniają zachowania.</p> <p>Kultura osobista i dbałość o bezpieczeństwo:</p> <p>0 pkt – nie stara się w ogóle kulturalnie zachowywać, używa wulgaryzmów, jest arogancki i agresywny, nie wykazuje nawet najmniejszych chęci do przestrzegania ustalonych reguł.</p> <p>5 pkt – często otrzymuje uwagi pisemne za większe przewinienia.</p> <p>10 pkt – sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne,</p>	<p>Według kryteriów ogólnych oceniają zachowania</p>

		<p>za przewinienia lżejszej wagi.</p> <p>20 pkt – uczeń jest kulturalny, grzeczny i przestrzega norm społecznych na terenie Szkoły i poza nią.</p> <p>Dbłość o wygląd zewnętrzny: 0 pkt – uczeń notorycznie jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą, nie dostosowuje się do zaleceń nauczycieli.</p> <p>5 pkt – sporadycznie zdarza się, że strój i higiena ucznia odbiega od przyjętych norm.</p> <p>10 pkt – zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany, ponadto nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, na uroczystych apelach ma strój galowy.</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: według ogólnych kryteriów.</p>	
<p>Uczeń niedostosowany społecznie i zagrożony niedostosowaniem społecznym (w tym z zaburzeniami zachowania i emocji)</p>	<p>0 pkt – nie przestrzega reguł w małej grupie i zespole klasowym.</p> <p>15 pkt – angażuje się sporadycznie lub tylko w wybrane zadania.</p> <p>30 pkt – chętnie podejmuje działania w wymienionych obszarach.</p>	<p>Frekwencja: według ogólnych kryteriów ocenia zachowania.</p> <p>Kultura osobista i dbłość o bezpieczeństwo: 0 pkt – nie stara się w ogóle kulturalnie zachowywać, używa wulgaryzmów, jest arogancki i agresywny, nie wykazuje nawet najmniejszych chęci do przestrzegania ustalonych reguł.</p> <p>5 pkt – często otrzymuje uwagi pisemne za większe przewinienia.</p> <p>10 pkt – sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne,</p>	<p>Według kryteriów ogólnych ocenia zachowania</p>

		<p>za przewinienia lżejszej wagi.</p> <p>20 pkt – uczeń jest kulturalny, grzeczny i przestrzega norm społecznych na terenie Szkoły i poza nią.</p> <p>Dbłość o wygląd zewnętrzny: 0 pkt – uczeń notorycznie jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą, nie dostosowuje się do zaleceń nauczycieli.</p> <p>5 pkt – sporadycznie zdarza się, że strój i higiena ucznia odbiega od przyjętych norm.</p> <p>10 pkt – zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany, ponadto nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, na uroczystych apelach ma strój galowy.</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: według ogólnych kryteriów.</p>	
<p>Uczeń słabowidzący</p>	<p>0 pkt – nie włącza się w ogóle w wymienione zadania.</p> <p>10 pkt – angażuje się sporadycznie lub tylko w wybrane zadania.</p> <p>20 pkt – często i chętnie bierze udział w wymienionych zadaniach.</p>	<p>Frekwencja: według ogólnych kryteriów ocenia zachowania.</p> <p>Kultura osobista i dbłość o bezpieczeństwo: według ogólnych kryteriów.</p> <p>Dbłość o wygląd zewnętrzny: 0 pkt – uczeń notorycznie jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą, nie dostosowuje się do zaleceń nauczycieli.</p> <p>5 pkt – sporadycznie zdarza się, że strój i higiena ucznia odbiega od przyjętych norm.</p> <p>10 pkt – zawsze dba o swój</p>	<p>Według kryteriów ogólnych ocenia zachowania</p>

		<p>wygląd, jest czysty i stosownie ubrany, ponadto nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, na uroczystych apelach ma strój galowy.</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: według ogólnych kryteriów.</p>	
<p>Uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera</p>	<p>0 pkt – nie przestrzega reguł w małej grupie i zespole klasowym.</p> <p>10 pkt – angażuje się sporadycznie lub tylko w wybrane zadania.</p> <p>20 pkt – chętnie podejmuje działania w wymienionych obszarach.</p>	<p>Frekwencja: według ogólnych kryteriów oceny zachowania.</p> <p>Takt i kultura osobista w relacjach z ludźmi: 0 pkt – nie stara się w ogóle kulturalnie zachowywać, używa wulgaryzmów, jest arogancki i agresywny, nie wykazuje nawet najmniejszych chęci do przestrzegania ustalonych reguł.</p> <p>5 pkt – często otrzymuje uwagi pisemne za większe przewinienia.</p> <p>10 pkt – sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne, za przewinienia lżejszej wagi.</p> <p>20 pkt – uczeń jest kulturalny, grzeczny i przestrzega norm społecznych na terenie Szkoły i poza nią.</p> <p>Dbłość o wygląd zewnętrzny: 0 pkt – uczeń notorycznie jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą, nie dostosowuje się do zaleceń nauczycieli.</p> <p>5 pkt – sporadycznie zdarza się, że strój i higiena ucznia odbiega od przyjętych norm</p> <p>10 pkt – zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany, ponadto nie farbuję włosów, nie</p>	<p>Według kryteriów ogólnych oceny zachowania</p>

		<p>stosuje makijażu, nie maluje paznokci, na uroczystych apelach ma strój galowy.</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: według ogólnych kryteriów.</p>	
Uczeń słaboszący	<p>0 pkt – nie włącza się w ogóle w wymienione zadania</p> <p>10 pkt – angażuje się sporadycznie lub tylko w wybrane zadania</p> <p>20 pkt – często i chętnie bierze udział w wymienionych zadaniach</p>	<p>Frekwencja: według ogólnych kryteriów oceniania zachowania.</p> <p>Takt i kultura osobista w relacjach z ludźmi:</p> <p>0 pkt – nie stara się w ogóle kulturalnie zachowywać, używa wulgaryzmów, jest arogancki i agresywny, nie wykazuje nawet najmniejszych chęci do przestrzegania ustalonych reguł.</p> <p>5 pkt – często otrzymuje uwagi pisemne za większe przewinienia.</p> <p>10 pkt – sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne, za przewinienia lżejszej wagi.</p> <p>20 pkt – uczeń jest kulturalny, grzeczny i przestrzega norm społecznych na terenie Szkoły i poza nią.</p> <p>Dbłość o wygląd zewnętrzny: według ogólnych kryteriów</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: według ogólnych kryteriów.</p>	Według kryteriów ogólnych oceniania zachowania
Uczeń z niepełnosprawnościami sprzężonymi według wskazań dla poszczególnych kategorii specjalnych potrzeb edukacyjnych (j.w.)	j.w.	j.w.	j.w.

Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej ostateczną decyzję podejmuje wychowawca wraz z pedagogiem specjalnym po uwzględnieniu diagnozy zawartej w orzeczeniu PPP, indywidualnych możliwości i chęci dziecka oraz jego specyficznej sytuacji rodzinnej.

Uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły odnotowywane są w zeszytcie wychowawcy klasy.

Oceny zachowania ustala się według następującej punktacji:

wzorowe	90 – 100 pkt
bardzo dobre	80 – 89 pkt
dobre	70 – 79 pkt
poprawne	50 – 69 pkt
nieodpowiednie i mniej	20 – 49 pkt i mniej
naganne (z adnotacją – jak powyżej)	19 – 0 pkt (z adnotacją jak powyżej)

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ocenianie z zachowania będzie przebiegało następująco:

- 1) Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci kształcenia na odległość.
- 2) Codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na punktowy system zachowania i ocenę z zachowania na koniec semestru.
- 3) W szczególności oceniane i punktowane będą takie działania jak:
 - a) aktywny i systematyczny udział ucznia podczas zdalnego nauczania;
 - b) rzetelność i terminowość w wywiązywaniu się z zadań;
 - c) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania:
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - nieużywanie wulgaryzmów,
 - okazywanie sobie wzajemnego szacunku w relacjach rówieśniczych
 - nieutrudnianie zdalnego procesu edukacyjnego (m.in. poprzez rozłączanie lekcji, kasowanie czy modyfikowanie wiadomości);
 - przestrzeganie zasad prywatności w relacji nauczyciel-uczeń, uczeń-uczeń.
 - d) premiowanie (nagradzanie) dodatkowej aktywności ucznia.
- 4) Podczas kształcenia na odległość zabrania się rozpowszechniania materiałów autorskich nauczycieli i uczniów oraz zapisywania na jakichkolwiek trwałych nośnikach wizerunku lub głosu nauczyciela i innych uczniów.

PUNKTY DODATNIE

Systematyczne logowanie się w dzienniku elektronicznym i udział w zdalnym nauczaniu.	0-5 punktów
Terminowe i rzetelne wywiązywanie się z zadań stawianych przez nauczycieli.	0-5 punktów
Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania: - stosowanie zwrotów grzecznościowych, - nieużywanie wulgaryzmów, - okazywanie sobie wzajemnego szacunku w relacjach rówieśniczych, - nieutrudnianie zdalnego procesu edukacyjnego (m.in. poprzez rozłączanie lekcji, kasowanie czy modyfikowanie wiadomości); - przestrzeganie zasad prywatności w relacji nauczyciel-uczeń, uczeń-uczeń.	0-5 punktów
Premiowanie (nagradzanie) dodatkowej aktywności ucznia (np. dodatkowe działania na zajęciach, udział w zadaniach dodatkowych).	0-5 punktów

PUNKTY UJEMNE

Nielogowanie się w dzienniku elektronicznym i brak udziału w zdalnym nauczaniu.	-1 do -5 punktów
Niewywiązywanie się z zadań stawianych przez nauczycieli.	-1 do -5 punktów
Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania: - niestosowanie zwrotów grzecznościowych, - używanie wulgaryzmów, - nieokazywanie sobie wzajemnego szacunku w relacjach rówieśniczych, - utrudnianie zdalnego procesu edukacyjnego (m.in. poprzez rozłączanie lekcji, kasowanie czy modyfikowanie wiadomości); - nieprzestrzeganie zasad prywatności w relacji nauczyciel-uczeń, uczeń-uczeń.	-1 do -5 punktów

- 5) Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po dokonanej klasyfikacji, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

§ 81

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności

wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo) określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie).

- 1) Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.

- 2) Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom min. 3 dni przed terminem egzaminu.
- 3) Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 4) W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez Dyrektora szkoły.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – podczas egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 83

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 84

1. Od proponowanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
 - 1) może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
 - 2) może się ubiegać o podwyższenie oceny, jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa oraz co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa;
 - 3) przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
 - 4) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Zespołu w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej);
 - 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt 1. 1) do 4), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Zespołu, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni;
 - 3) sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 4) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
 - 5) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz; nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem proponowanej oceny śródrocznej (rocznej);
 - 6) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) W sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3. ppkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

- z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 1) W sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
 15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 86

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Zespołu, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Zespołu wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Zespołu lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, udostępnia się dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego, poprzez użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 87

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 88

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej

w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

W wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – TIK, inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki, oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Dział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 90

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;

- 4) poznanie struktury szkolnictwa ponadpodstawowego, możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 6) orientacja w prawie pracy, zwłaszcza w zakresie zatrudniania pracowników młodocianych i tzw. „pracy sezonowej” oraz związanych z tym zagrożeń.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;

- 9) ukierunkowaniem ucznia ku postrzeganiu pracy jako wartości i dostrzeganiu jej roli w życiu jednostki, rodziny, społeczeństwa.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

Dział IX Rekrutacja do Szkoły

§ 91

Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu Rekrutacji zgodnie z Zarządzeniami Prezydenta Miasta.

Dział X Uczeń cudzoziemski i powracający z zagranicy w szkole

§ 92

Przyjęcie ucznia cudzoziemskiego lub powracającego z zagranicy do szkoły

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - a. klasy I – jeżeli szkoła jest szkołą, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu
 - b. klasy I – jeżeli szkoła jest szkołą inną niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – za zgodą dyrektora, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - a. klas II-VIII jeżeli szkoła jest szkołą, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu, na podstawie dokumentów
 - b. klas II-VIII jeżeli szkoła jest szkołą inną niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – za zgodą dyrektora, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie dokumentów.
3. W przypadkach, o których mowa w pkt. 2, uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów:

- a. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub
 - b. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożonego przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
4. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany odpowiednio do szkoły, także z uwzględnieniem
 - a) wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej;
 - b) poziomu wiedzy i umiejętności określonych na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
 5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
 6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
 7. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
 8. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1b i 2b uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły przez dyrektora na wniosek rodzica.
 9. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1b i 2b dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy ze względów organizacyjnych.
 10. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły, rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
 11. Uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do szkoły sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem. Uzasadnienia zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
 12. Dyrektor publicznej szkoły powołuje komisję odwoławczą.
 13. W skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej szkoły.

14. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić dyrektor publicznej szkoły.

§ 93

Organizacja kształcenia i udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- 1) Dyrektor szkoły ustala dla ucznia przybywającego z zagranicy zespół wsparcia edukacyjnego.
- 2) W skład zespołu wsparcia edukacyjnego wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele uczący w klasie.
- 3) Zespół wsparcia edukacyjnego przeprowadza wstępną diagnozę umiejętności ucznia, na podstawie której opracowuje plan wsparcia edukacyjnego dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 4) Nauczyciele uczący dostosowują pracę do potrzeb ucznia oraz ustalają dostosowane kryteria oceniania.
- 5) Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
- 6) Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- 7) Dla uczniów wymienionych w pkt. 5, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- 8) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
- 9) Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 6 i pkt. 8 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
- 10) Zespół wsparcia edukacyjnego ocenia efekty działań wspierających i wskazuje rekomendacje do dalszej pracy.

Dział XI Postanowienia końcowe

§ 94

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę.

Tekst jednolity uchwalono na spotkaniu Rady Pedagogicznej w dniu 25.01.2022r.