

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach

Tekst ujednolicony
stan prawny 1.09.2024 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach jest szkołą ośmioletnią dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:

- 1) ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) ustawy o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 31 Henryka Sienkiewicza z siedzibą w Katowicach przy ulicy Marcinkowskiego 17;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 19 z siedzibą w Katowicach przy ul. Marcinkowskiego 17;
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 6 z siedzibą w Katowicach przy ul. Marcinkowskiego 17;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6, który jest jednocześnie dyrektorem szkoły i przedszkola;
- 5) radzie pedagogicznej szkoły – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach;
- 6) ustawę - należy przez to rozumieć **ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,**
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4;
- 14) obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Katowicach wraz z Miejskim Przedszkolem nr 19 w Katowicach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Katowicach przy ul. Marcinkowskiego 17.
3. Szkoła Podstawowa nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach jest szkołą publiczną.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 31 im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach”
 - 2) pieczęci zespołu: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6
40-232 Katowice, ul. Marcinkowskiego 17
Tel./fax: 32 255 42 30
REGON 368036850 NIP 9542781091
2. Pieczęci przechowywane są w sekretariacie szkoły. Dostęp do nich mają tylko osoby upoważnione.
3. Tablica urzędowa szkoły oprócz nazwy szkoły zawiera nazwę zespołu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i uczy budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji oraz wyboru przyszłego zawodu.

§ 7

Cele wymienione w § 6, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem wieku uczniów, optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Do najważniejszych zadań należy:

- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) systematyczną realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) indywidualizację pracy - pracę z uczniem zdolnym i pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych;
- 2) umożliwienie rozwijania zdolności i zainteresowań, kreatywności i przedsiębiorczości, kształtowanie postaw tolerancji i empatii poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych wspierających uzdolnienia i zainteresowania uczniów w formie kół zainteresowań przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 - b) organizację koła wolontariatu, w ramach którego szkoła zapewnia: zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka, kształtowanie postaw prospołecznych,
 - c) wspieranie działań uczniów w ramach Samorządu Uczniowskiego,
- 3) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami psychofizycznymi i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez nauczycieli, pedagoga szkoły oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania

- z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (przy czym korzystanie z tej pomocy przez uczniów jest dobrowolne i nieodpłatne),
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) organizację opieki w świetlicy szkolnej;
- 5) prowadzenie działalności wychowawczej wśród uczniów oraz działalności profilaktycznej wśród uczniów i ich rodziców, realizowanej w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację obowiązującego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) wyznaczanie dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcy, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole,
 - b) podejmuje działania mające na celu eliminowanie zachowań agresywnych, szuka ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) podejmuje działania mające na celu integrację klasy;
- 7) zapewnianie uczniom opieki z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
- a) organizowanie okresowych szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnianie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw śródlekcyjnych, w czasie korzystania ze świetlicy, stołówki szkolnej i szatni szkolnych,
 - c) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 8) wspieranie uczniów i ich rodziców poprzez podejmowanie działań wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych,
 - b) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) umożliwienie rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
- 9) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtowanie i rozwijanie postaw uczniów w oparciu o powszechnie uznany system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:

- a) wskazywanie uczniom autorytetów godnych naśladowania,
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - d) współpracowanie z rodzicami uczniów w procesie wychowywania;
- 10) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- a) w klasach 1-6 na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) w klasach 7-8 na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na zajęciach z wychowawcą,
 - d) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych przez pracodawców oraz szkoły prowadzące kształcenie zawodowe,
 - e) w oparciu o program doradztwa zawodowego opracowywanego na każdy rok szkolny przez nauczyciela, którego wyznaczył dyrektor szkoły, zawierający działania związane z realizacją doradztwa zawodowego i podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
- 11) prowadzenie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
 - e) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz zdrowia i upowszechniania wiedzy w tym zakresie.

§ 8

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
- 6) integrację ze środowiskiem szkolnym.
3. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich – Szkoła Podstawowa nr 31 im. H. Sienkiewicza w Katowicach”.

Rozdział 3

Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 13) przyznaje nagrody i wyróżnienia oraz wymierza kary;
 - 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 15) dba o powierzone mienie;
 - 16) 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;

- 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

4. Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) właściwą organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) właściwe zabezpieczenie i stosowanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych określonych w planie finansowym;
- 8) stan majątku szkoły;
- 9) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję.

6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności sytuacje, gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
9. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
10. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna szkoły wykonuje zadania i kompetencje stanowiące określone w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) uchwała wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i rozwijających zainteresowania i zdolności;
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie powołania wicedyrektora lub obsadzania innych stanowisk kierowniczych;

- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
8. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 12

1. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców szkoły wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) przedstawia innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie w sprawach dotyczących działania i funkcjonowania szkoły;
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły uchwała program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 5) opiniuje dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
7. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustalony przez ogół uczniów regulamin.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i 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 Uczniowskiego.

§ 14

1. Organy szkoły wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach i niniejszym statucie.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu, wysłuchania świadków;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego powszedniego dnia września do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
4. Niezależnie od ruchomych ferii zimowych dyrektor szkoły corocznie na początku roku szkolnego ustala termin klasyfikacji śródrocznej i zakończenie pierwszego okresu nauki (informacja jest przekazywana corocznie na pierwszym wrześniowym zebraniu rodziców).
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, w terminie określonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po wyrażeniu opinii przez Kuratorium Oświaty oraz zawodowe organizacje związkowe.
7. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
8. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
9. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wystawioną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Dziecko spełniające obowiązek w formie wymienionej w ust. 4. może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
6. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowejmogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 17

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szczegółowe kryteria rekrutacji, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy ich składania, sposób przeliczania punktów oraz skład komisji rekrutacyjnej i tryb odwoławczy zawiera odrębny regulamin dostępny w sekretariacie szkoły w godzinach urzędowania i na stronie internetowej szkoły.
4. Dziecko przyjęte do szkoły spoza rejonu zostaje przydzielone do oddziału najmniej licznego na odpowiednim dla niego etapie nauczania.
5. Rodzice dziecka za zgodą dyrektora szkoły mogą przenieść dziecko do wybranej przez siebie szkoły po przedstawieniu zgody dyrektora przyjmującego.
6. Dzieci przybywające z zagranicy, czyli niebędące obywatelami polskimi oraz wracające z pobytu za granicą przyjmowane są do szkoły wg odrębnych przepisów.

§ 18

1. Szkoła pozyskuje dane osobowe ucznia w celu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się dane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prywatne numery telefonów do rodziców uczniów są zdeponowane w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami w nagłej sytuacji (np. dotyczącej złego samopoczucia dziecka).
3. Wszystkie dane osobowe ucznia i jego rodziców są objęte ochroną i nie mogą być udostępnione osobom postronnym.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 min, i nie dłuższym niż 60 min, ale zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
7. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się najwcześniej o godz. 6.55 i trwają od poniedziałku do piątku.
8. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 20-minutowa jest po piątej godzinie lekcyjnej.
9. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom od godziny 6.30 do 17.00.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

11. Wszystkie zajęcia edukacyjne (lekcje, zajęcia dodatkowe, rewalidacyjne, itd.) dokumentuje się zapisami w odpowiednich dziennikach.
12. Obecność uczniów odnotowuje się każdorazowo w momencie rozpoczęcia zajęć, stosując znaki zgodne z dziennikiem elektronicznym.
13. Począwszy od roku szkolnego 2020/2021 w szkole działa dziennik elektroniczny Uonet+ Vulcan. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, rodziców i uczniów zawarto w odrębnym regulaminie.

§ 20

1. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący i odrębne przepisy.
4. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy, na zajęciach świetlicowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, indywidualnie
6. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów lub zły wpływ na grupę klasową dyrektor może podjąć decyzję o rozdzieleniu grupy negatywnie zachowującej się poprzez przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
7. W klasach IV–VIII dyrektor corocznie dokonuje obowiązkowego podziału na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; w klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 21

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć edukacyjnych naukę religii/etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie rodzica wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w następnych latach szkolnych; może być jednak zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki objęci są opieką świetlicy, a jeśli religia lub etyka jest pierwszą albo ostatnią lekcją, mają skrócony plan lekcji w danym dniu o jedną godzinę.
4. Jeżeli uczeń uczęszcza i na religię, i na etykę to ocenę roczną z obu przedmiotów oraz sposób ich zapisu na świadectwie ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ocena jest wliczana do średniej ze wszystkich przedmiotów.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcje opiekuńcze i wychowawcze.
6. Rekolekcje organizują i przeprowadzają nauczyciele religii pod kierunkiem proboszcza parafii, w granicach której mieści się szkoła. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
7. Pozostali nauczyciele zapewniają uczniom opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.
8. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, szkoła zapewnia w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.

§ 22

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;

- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych;
- 6) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 8) stołówki szkolnej;
- 9) szatni.

§ 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:
 - 1) działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży;
 - 2) rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) zdobycie środków finansowych na wyposażenie szkoły w zależności od potrzeb.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Szkoła może wynajmować salę gimnastyczną i pomieszczenia szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole;
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez:
 - a) kontakty indywidualne z nauczycielem,
 - b) zapisy w zeszycie korespondencji,
 - c) informacje w dzienniku elektronicznym.

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) działania w Radzie Rodziców;
 - 7) zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego: statut, regulaminy, procedury, itd.;
 - 8) do pisemnego składania skarg lub wniosków w sekretariacie szkoły;
 - 9) zwolnienia ucznia z lekcji na pisemną lub osobistą prośbę.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zadbanie o jego wyposażenie w przybory szkolne i odpowiedni strój szkolny;
 - 3) systematycznego odbioru informacji dotyczących swojego dziecka przekazywanych przez szkołę w postaci zapisów w dzienniczku ucznia lub wiadomości e-mail i potwierdzenie odbioru poprzez podpis w dzienniczku lub zwrotną informację e-mail;
 - 4) udziału w obowiązkowych spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - 5) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
4. Zebrania obowiązkowe rodziców z wychowawcami odbywają się wg ustalonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku harmonogramu. Oprócz tego wyznacza się terminy dodatkowych konsultacji dla rodziców w zależności od potrzeb.
5. Za szkody wyrządzone przez dzieci odpowiadają materialnie rodzice.
6. Zasady przebywania na terenie szkoły rodziców uczniów i osób obcych określają odpowiednio: *Regulamin przebywania rodziców na terenie Szkoły Podstawowej nr 31* oraz *Procedura postępowania dla osób obcych wchodzących na teren szkoły*.

§ 26

1. Nieobecność dziecka w szkole rodzic usprawiedliwia poprzez dziennik elektroniczny, zapis w zeszyte korespondencji lub osobiście w terminie do 7 dni, licząc od dnia powrotu dziecka do szkoły.
 2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż 5 dni roboczych rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka osobiście, telefonując do sekretariatu szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku niepoinformowania przez rodzica wychowawca telefonuje do rodziców w celu uzyskania informacji o powodach nieobecności ucznia w szkole.
3. Rodzic może zwolnić dziecko:
- 1) poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic wysyła wiadomość do wychowawcy oraz nauczyciela/nauczycieli, z których lekcji chce zwolnić dziecko. Uczeń nie musi zgłaszać faktu zwolnienia w sekretariacie.

2) poprzez zapis na kartce lub w zeszycie do korespondencji (tylko w przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego). Ten fakt uczeń zgłasza w sekretariacie.

3) odbierając je osobiście ze szkoły, zgłaszając wcześniej ten fakt w sekretariacie placówki.

Pisemna prośba o zwolnienie dziecka z lekcji powinna zawierać: datę, godzinę zwolnienia, podpis rodzica. Zwalniając dziecko z lekcji rodzic ponosi odpowiedzialność za jego samodzielny powrót do domu.

4. Rodzic może wskazać osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły.
5. Szkoła nie respektuje usprawiedliwień lub zwolnień uczniów dokonywanych telefonicznie.
6. Dziecko uskarżające się na złe samopoczucie może być zwolnione z zajęć tylko w wypadku odbioru przez rodziców lub upoważnioną przez rodzica osobę.

§ 27

Ustanawia się nagrodę “Przyjaciel Szkoły Podstawowej nr 31 im. H. Sienkiewicza w Katowicach”:

- 1) nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
- 2) kandydatów do nagrody mogą proponować: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców lub samorząd szkolny;
- 3) nagrodę przyznaje się osobom lub instytucjom za szczególne zasługi dla szkoły;
- 4) nagrodę przyznaje się jeden raz w roku na zakończenie roku szkolnego.

§ 28

1. Badanie wyników to sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany w formie pisemnej w klasach 4-7.
2. Badanie wyników obejmuje j. polski, matematykę i j. angielski.
3. Testy opracowują nauczyciele wymienionych przedmiotów w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz treści zrealizowane na danym etapie.
4. Termin przeprowadzenia badania jest ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną. Badanie wyników wybranego przedmiotu dla danego poziomu odbywa się w tym samym terminie i czasie.
5. W czasie przeprowadzania badania wyników należy dostosować formy i warunki pracy uczniów zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach PPP.
6. Wyniki badania poszczególnych przedmiotów są przedstawione uczniom i ich rodzicom w punktach procentowych.
7. Przedstawienie i omówienie wyników badania uczniom odbywa się podczas lekcji przedmiotowych.
8. Rodzic może zapoznać się z testami podczas konsultacji lub zebrań.

9. Szkoła prowadzi monitoring postępów uczniów na podstawie wyników z przeprowadzonych badań. Wyniki umożliwiają:
- 1) określenie obszarów wymagających doskonalenia na danym etapie z danego przedmiotu;
 - 2) śledzenie postępów ucznia na danym etapie edukacyjnym z danego przedmiotu.

§ 29

1. Szkołę podstawową kończy uczeń, który przystąpił do egzaminu po klasie ósmej i uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Egzamin, o którym mowa w ust.1, przeprowadzany jest zgodnie z procedurami wydanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną obowiązującymi w danym roku szkolnym.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów (kiermasze, wystawy, gazetki okolicznościowe, konkursy itp.);
 - 4) korzystanie z programów multimedialnych oraz Internetu;
 - 5) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. W sprawie ewidencji zbiorów w bibliotece stosuje się odrębne przepisy.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) gromadzenia zbiorów (konsultacje, porady);
 - 2) promowania czytelnictwa wśród uczniów (zajęcia, projekty edukacyjne, akcje, konkursy);
 - 3) metodyki pracy nauczyciela bibliotekarza (udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach).
6. Biblioteka szkolna współpracuje także z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia

- materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 31

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia pracy biblioteki oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej, który zawiera liczbę pracowników biblioteki, godziny pracy.

§ 32

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej, kształcenie nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece;
 - 4) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i samodzielnego dokonywania wyboru książek oraz wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektur (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
 - 6) przysposabianie uczniów klas VIII do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
 - 7) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy;
 - 8) propagowanie czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form spotkań czytelniczych przy współudziale członków Rady Pedagogicznej i łączników bibliotecznych (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki, akcje czytelnicze);
 - 9) wdrażanie do umiejętnego wykorzystania i selekcji informacji znalezionych w Internecie;

- 10) współpraca z łącznikami klasowymi pośredniczącymi pomiędzy biblioteką a poszczególnymi klasami;
 - 11) opracowanie i bieżąca aktualizacja internetowej strony biblioteki;
 - 12) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 13) Współpraca z rodzicami w zakresie:
 - a) udostępniania na miejscu w bibliotece lub wypożyczania do domu na kartę biblioteczną dziecka literatury i innych materiałów związanych z wychowaniem i nauczaniem dzieci, rozwijania ich zainteresowań, przezwyciężania trudności,
 - b) udostępniania dokumentów szkolnych,
 - c) udzielania informacji o czytelnictwie dzieci i pomoc w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
 - d) organizacji spotkań dla rodziców dotyczących literatury dziecięcej i młodzieżowej, bezpieczeństwa w Internecie, wpływu czytania na rozwój dzieci i młodzieży.
2. Zadania nauczyciela – bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „Dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdań;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie biblioteczne zbiorów i selekcionowanie zbiorów przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
 - 3) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków;
 - 5) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki;
 - 6) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych: wypożyczalni i czytelni oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - 7) protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają:
- Regulamin Biblioteki oraz Regulamin Korzystania Przez Uczniów z Bezpłatnych Podręczników oraz Materiałów Edukacyjnych i Ćwiczeniowych Służących do Realizacji Programów Nauczania.*

§ 33

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje w ramach możliwości działalność

wychowawczo – opiekuńczą w formie świetlicy, udostępniając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, nauczycieli – wychowawców i środki finansowe.

2. Świetlica szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów w zależności od grupy wiekowej.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób (z zastrzeżeniem §20 ust.4)
4. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki przed zajęciami lekcyjnymi lub po ich zakończeniu.
5. Świetlica w miarę potrzeb i możliwości prowadzi także zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów w ramach zastępstw za nieobecnego nauczyciela oraz w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii lub innych zajęciach.
6. Rodzice składają wniosek/kartę zgłoszenia o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku/karty zgłoszenia określa dyrektor szkoły.
7. Wnioski/karty zgłoszenia o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

§ 34

1. Pomieszczenia świetlicy umożliwiają:
 - 1) odrabianie zadanych uczniom prac domowych, w tym również korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela – wychowawcy świetlicy (w miarę możliwości, w zależności od liczebności grupy świetlicowej);
 - 2) odpoczynek po lekcjach, tj. uczestnictwo w zabawach i grach rekreacyjnych w odpowiednich grupach wiekowych.
2. Godziny pracy świetlicy umożliwiają dostęp uczniom do jej pomieszczenia w godzinach ustalanych corocznie na cały rok szkolny w zależności od potrzeb.
3. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 35

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
2. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, uczy współdziałania w zespole,
 - b) współdziała z nauczycielami pracującymi w szkole,
 - c) prowadzi dokumentację świetlicy - „Dziennik świetlicy”,
 - d) dba o wygląd i estetykę świetlicy;
 - 2) prowadzi rekrutację do świetlicy;

- 3) opracowuje plan pracy świetlicy oraz tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) współpracuje z wychowawcami klas I – VIII, a w szczególności z wychowawcami klas I – III;
- 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, szkolnymi specjalistami, instytucjami i placówkami w środowisku lokalnym.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zasady zachowania się na stołówce określa regulamin stołówki.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje szatnia obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
2. Zasady korzystania z szatni określa regulamin szatni.

§ 38

1. Szkoła zobowiązana jest do opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Przed rozpoczęciem lekcji uczniowie mogą wejść na piętra budynku przed pierwszą lekcją o godz. 7:45, a przed następnymi lekcjami - wraz z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę.
4. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
5. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
6. W razie złego samopoczucia ucznia podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia zawiadamia sekretariat szkolny (telefonicznie lub z pomocą innego pracownika szkoły).
7. Nauczyciele pełnią dyżury na przerwach międzylekcyjnych według ustalonego przez dyrektora harmonogramu oraz *Regulaminu nauczyciela dyżurującego w Szkole Podstawowej nr 31 w Katowicach*.
8. Uczestnictwo uczniów w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły odwołuje zajęcia w danym dniu, wpisując odpowiednią informację do dziennika Vulcan. Jeśli nieobecność nauczyciela jest nagła i dotyczy dnia, w którym zajęcia się odbywają, dyrektor zapewnia opiekę uczniom w szkole (np. w świetlicy szkolnej).
10. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjść, wyjazdów, zawodów poza teren szkoły i miasta ujęte są *Regulaminie wycieczek szkolnych*.
11. Szkoła monitoruje wejścia osób obcych przebywających na terenie szkoły.
12. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci. Szkoła ma m.in. obowiązek instalować i aktualizować programy chroniące uczniów przed treściami niepożądanymi.
13. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
15. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
16. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
17. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
18. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. /zgłoszenie rodzica do świetlicy/
19. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
20. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu
21. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
22. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
23. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

24. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
25. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
27. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 39

- 1 Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
7. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

8. Informacje o uczniach, o których mowa w ust. 7, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 40

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub w ramach innych programów.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. **Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.**
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub elektronicznych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem szkoły.

§ 41

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
3. Adresatami WSDZ są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele.
4. Celem doradztwa edukacyjno-zawodowego jest w szczególności:
 - 1) kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych;
 - 2) zapewnienie uczniowi dostępu do korzystania z porad, dzięki którym będzie miał możliwość określenia swoich zdolności, kompetencji i zainteresowań potrzebnych do podejmowania decyzji edukacyjnych, szkoleniowych i zawodowych oraz zarządzania własnymi ścieżkami edukacji i pracy;
 - 3) zwiększenie poziomu świadomości uczniów, rodziców, grona pedagogicznego, przedstawicieli władz dotyczącej przydatności i wartości korzystania z usług doradczych.
5. Poradnictwo edukacyjno-zawodowe ma charakter systemowy, czyli jest realizowane w formie preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa na wszystkich etapach edukacyjnych i we wszystkich typach szkół.
6. Zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego to praca aktywizująca uczniów, rozmowa z uczniami, współpraca z otoczeniem przy unikaniu dyrektywnego stylu pracy.
7. Warunkiem efektywnej realizacji celów zapisanych w podstawach programowych doradztwa edukacyjno-zawodowego, jest włączenie do współpracy rodziców.
8. Formy, metody i techniki pracy doradczej :
 - 1) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie swoich predyspozycji zawodowych;
 - 2) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 3) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;
 - 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 5) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 6) organizowanie wycieczek, w tym wyjazdów na targi edukacyjne.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole jest zgodna z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 42

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariusza.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, sposobie, miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającymi z usług wolontariackich.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
 - 2) środowiska pozaszkolnego.
10. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego zgodnie z regulaminem.

§ 43

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standardy wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§ 44

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - f) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela (np.: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń);
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pomocą aplikacji TEAMS,
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, z uwzględnieniem łączenia naprzemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) materiały udostępniane uczniom przez nauczycieli: z podręczniki, zeszyty ćwiczeń, książki, e-podręczniki, audycję, filmy i programy edukacyjne oraz inne materiały polecane i sprawdzone przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online będą się odbywały w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 3) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zablokować uczniowi dostęp do mikrofonu. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 11) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- 12) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 13) W przypadku gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 14) Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 15) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

16) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły

§ 45

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 46

Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji oraz innych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) przekazywać dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dla każdej klasy;
- 3) realizować zajęcia zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
- 4) rozbudzać w uczniach dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość wynikające ze wzbogacania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 5) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, kulturę osobistą;
- 6) indywidualizować metody i formy pracy w toku lekcji, odpowiadając w ten sposób na potrzeby zarówno uczniów zdolnych, jak i uczniów mających trudności dydaktyczne;
- 7) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, aby uczniowie dostrzegali spójność pomiędzy różnymi dyscyplinami nauki i rozumieli prawa rządzące w przyrodzie, w historii cywilizacji, we współczesnym świecie;
- 8) zachęcać uczniów do uczestnictwa w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych i jak najlepiej przygotowywać ich do udziału;
- 9) przestrzegać wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 10) rozwijać w uczniach kreatywność i przedsiębiorczość;
- 11) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 12) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 13) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 14) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach tych zajęć nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez dyrektora szkoły i oferowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 16) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
- 17) zapoznawać się na bieżąco z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 22) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 23) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 24) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 25) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki w szkole;
- 26) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 27) przygotowywać sprawozdania z realizacji powierzonych nauczycielowi zadań dodatkowych i przedstawiać je na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 28) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach dziecka w nauce oraz jego zachowaniu ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny. Nauczyciel odpowiada na maile otrzymane od rodziców w dni robocze do godz. 16.00.
- 29) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 47

Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) opracowywanie na początku każdego roku szkolnego planu pracy wychowawcy;
- 2) przygotowywanie się do zebrań z rodzicami i prowadzenie zebrań;
- 3) przekazywanie rodzicom uczniów bieżących informacji poprzez dziennik elektroniczny. Wychowawca odpowiada na maile otrzymane od rodziców w dni robocze do godziny 16.00;
- 4) monitorowanie sytuacji wychowawczej i podejmowanie niezwłocznie działań;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 6) informowanie dyrektora o niepokojących sytuacjach, poważnych konfliktach wśród uczniów, przypadkach niszczenia mienia przez uczniów itp.;

- 7) podejmowanie działań mających na celu integrowanie zespołu klasowego poprzez organizację wyjść, wycieczek, imprez klasowych, uroczystości szkolnych itp. zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 8) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w powierzonej klasie;
- 9) organizowanie działań mających na celu celebrowanie, podtrzymywanie, pielęgnowanie tradycji narodowych;
- 10) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie tzw. życia klasy, mających na celu zacieśnianie więzi koleżeńskich w klasie;
- 11) podejmowanie działań eliminujących zachowania niekoleżeńskie, brak tolerancji, wyśmiewanie, izolowanie dziecka w grupie rówieśniczej;
- 12) pozyskiwanie rodziców do współpracy na rzecz klasy przy organizacji spotkań klasowych, wyjść i wycieczek, również w charakterze opiekunów grupy uczniów;
- 13) realizowanie ustalonego planu tematów godzin wychowawczych;
- 14) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych i niezwłoczne informowanie rodziców uczniów o zaistniałych sytuacjach trudnych;
- 15) informowanie rodziców uczniów o ocenach bieżących w formie wydruku elektronicznego na każdym zebraniu rodziców;
- 16) pisemne informowanie rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w trybie określonym w § 86 Statutu Szkoły;
- 17) sporządzanie opinii o postępach uczniów w nauce i jego zachowaniu, frekwencji oraz współpracy z rodzicami na pisemny wniosek instytucji takich jak: sądy, ośrodki pomocy społecznej, policja;
- 18) zakładanie i prowadzenie arkuszy ocen uczniów;
- 19) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- 20) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrodzenie ucznia lub ukaranie zgodnie z przyjętym w §99 i § 100 katalogiem nagród i kar;
- 21) ocenianie zachowania uczniów w klasie śródroczne i roczne zgodnie z przyjętym w § 93 trybem oceniania, uwzględniającym ocenianie punktowe, opinię nauczycieli i opinię uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia;
- 22) równe traktowanie wszystkich uczniów w klasie i budowanie klimatu zaufania.

§ 48

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) otrzymywania wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 3) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się za zgodą dyrektora szkoły;

- 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę przysługujących zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
 - a) Nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
- 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez udział w konferencjach metodycznych i różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) oceny swojej pracy;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 11) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 49

Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i odpowiedzialności porządkowej za uchybienia przeciwko porządkowi pracy zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 50

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) szatniarz.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 51

1. Pracownicy administracji i obsługi obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości i porządku powierzonego im sprzętu szkolnego;
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
 - 7) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z nauczycielami na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

§ 52

Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 4) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 5) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;

- 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 10) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły.

§ 53

Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy pracownicy administracji i obsługi podlegają karze porządkowej zgodnie z Kodeksem pracy.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 54

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 środowisku społecznym.
2. 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 i 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 55

1. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 56

1. W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści mają następujące zadania:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom niebędącym obywatelami polskimi lub/i dzieciom obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - 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. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.
3. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami (higienistka szkolna, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy).
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, wychowawca klasy za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

§ 57

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Szczegółowe rozwiązania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zawiera rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 58

W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

§ 59

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62

1. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 63

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,

- z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanymi dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
- 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanej dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”;
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, jeżeli jest ona najbliższa miejscu zamieszkania ucznia.
 3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole na każdym etapie edukacyjnym.
 4. 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;
 - 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.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w § 65.

§ 64

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
2. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 2.

§ 65

1. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole;
 - 2) albo 30 dni od dnia złożenia szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Skład zespołu, możliwość jego poszerzenia, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w § 64 ust. 2.

§ 66

1. W przypadku gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 67

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia: rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne.
2. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

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

§ 68

1. W celu wspierania ucznia i jego rodziny praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z instytucjami takimi jak:
 - 1) poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
 - 2) miejskie ośrodki pomocy społecznej oraz świetlice środowiskowe;
 - 3) Policja, z którą w ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła utrzymuje stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
 - 4) sądy rodzinne i rejonowe;
 - 5) Straż Miejska i Straż Pożarna, z którymi w ramach współpracy podejmuje się działania profilaktyczne oraz przeprowadza różnorodne akcje dotyczące bezpieczeństwa i zagrożeń czyhających na uczniów;
 - 6) instytucje lokalne, takie jak: domy kultury, biblioteki, kluby osiedlowe, parafie, domy dziecka, hospicja, domy pomocy społecznej, schroniska dla zwierząt i in., z którymi współpraca polega na podejmowaniu bieżących działań wynikających z rocznego planu pracy szkoły, indywidualnych inicjatyw nauczycieli oraz potrzeb instytucji lokalnych.
2. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży organizuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) podejmowania działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do

indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;

- 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 69

1. Zasady postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych określają *Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i patologią oraz w zapobieganiu wagarom, agresji i przemocy w Szkole Podstawowej nr 31 w Katowicach*.
2. Zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika oraz zagrożenia bombowego regulują *Procedury postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej oraz Procedury zagrożenia bombowego*.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do posiadania włączonego telefonu komórkowego, aby w razie zagrożenia wezwać pomoc.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 70

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów 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 klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie nowego materiału;
 - 3) postęp jaki uczeń osiągnął w zdobywaniu wiedzy;
 - 4) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce;
 - 5) kultura przekazywania wiadomości.

5. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnego roku szkolnego. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania jest dokonywana po zakończeniu każdego roku szkolnego.

§ 71

1. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi stosuje się zasady oceniania opisane w niniejszym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

§ 72

1. Główne źródła oceniania (zbierania informacji o uczniu) uwzględniające przede wszystkim jego umiejętności to:
 - 1) sprawdzian:
 - a) obejmuje większą partię materiału i trwa 1 godzinę lekcyjną,
 - b) sprawdziany pisemne są obowiązkowe,
 - c) termin sprawdzianu wpisywany jest do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu),
 - d) sprawdziany muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i udostępnione uczniowi i rodzicom do wglądu do domu. Uczeń ma obowiązek zwrócić pracę podpisaną przez rodzica na następnej lekcji.
 - e) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować,
 - f) liczba sprawdzianów pisemnych może być różna, w zależności od ilości godzin danego przedmiotu,
 - g) nieobecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie nie zwalnia go z obowiązku pisania go w innym terminie.
 - h) w przypadku nieobecności tylko w dniu sprawdzianu uczeń pisze go na następnej lekcji,
 - i) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność (dłuższą niż jeden dzień) na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym ma prawo do pisania go w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, przy czym jest to ostateczny termin,

- j) poprawione i ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku,
- 2) odpowiedź ustna:
 - a) jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku „wiedza” : „umiejętności” ustalonym odrębnie dla każdego przedmiotu i jego działu,
 - b) przy ocenie odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale itp.),
 - c) uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu semestru zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie ustnej, za którą otrzymuje ocenę popartą ustnym komentarzem nauczyciela,
 - 3) dyskusja;
 - 4) prace pisemne (np. ćwiczenia, zadania wykonywane w czasie lekcji, notatki);
 - 5) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału);
 - a) trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b) musi być poprawiona, oceniona w terminie jednodobowym i oddana uczniowi, uczeń wkleja ją do zeszytu przedmiotowego,
 - c) nieobecność ucznia na zapowiedzianej kartkówce nie zwalnia go z obowiązku pisania jej w innym terminie,
 - d) w przypadku nieobecności tylko w dniu kartkówki uczeń pisze ją na następnej lekcji,
 - e) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność (dłuższą niż jeden dzień) na zapowiedzianej kartkówce ma prawo do pisania jej w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, przy czym jest to ostateczny termin,
 - 6) referat;
 - 7) praca w grupach;
 - 8) praca samodzielna na lekcji, np. w zeszycie ćwiczeń lub w zeszycie przedmiotowym, karcie pracy;
 - 9) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - 10) testowanie sprawności fizycznej;
 - 11) ćwiczenia praktyczne;
 - 12) pokaz;
 - 13) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 14) prace projektowe;
 - 15) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 16) wytwory pracy własnej ucznia, prace plastyczne;
 - 17) obserwacja ucznia;
 - 18) rozmowa z uczniem;
 - 19) czytanie i słuchanie ze zrozumieniem;
 - 20) aktywność na zajęciach;
 - 21) hodowle i doświadczenia.

2. W przypadku zapowiedzianego zastępstwa uczeń ma obowiązek przygotować się do lekcji. Nauczyciel ma wtedy prawo oceniać wiedzę i umiejętności ucznia.
3. W przypadku niezapowiedzianego zastępstwa nauczyciel realizuje materiał z danego przedmiotu, nieoceniając wiedzy i umiejętności ucznia. Uczeń ma jednak obowiązek przyswoić zrealizowane na lekcji zagadnienia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje, rodzic lub uczeń może robić notatki, wypisy.

§ 73

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący 6 cel;
 - 2) bardzo dobry 5 bdb;
 - 3) dobry 4 db;
 - 4) dostateczny 3 dst;
 - 5) dopuszczający 2 dop;
 - 6) niedostateczny 1 ndst .
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
5. W klasach I – III oceny bieżące są wyrażone w stopniach zgodnie z ust. 2, klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
6. W klasach IV-VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach przedstawionych w ust. 2:
7. Nauczyciele przedmiotów nadają ocenom bieżącym za różne za formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wagę 1, 3 lub 5.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy 4 jest ustalana jako średnia ocen bieżących o różnych wagach w następującej skali:
 - 1) od 1,00 do 1,74 – niedostateczny;
 - 2) od 1,75 do 2,66 – dopuszczający;
 - 3) od 2,67 do 3,66 – dostateczny;
 - 4) od 3,67 do 4,66 – dobry;

- 5) od 4,67 do 5,49 – bardzo dobry;
- 6) do 5,50 do 6,00 – celujący.
9. Ostateczną decyzję przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu podejmuje nauczyciel, uwzględniając średnią ocen bieżących o różnych wagach w powyższej skali oraz postępy ucznia w całym okresie klasyfikacyjnym **(z zastrzeżeniem, że ocena może być niższa niż w przedziale na daną ocenę w sytuacji, gdy uczeń posiada zaległości w pracach obowiązkowych dla danej klasy, np. sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda itp.)**.
10. Oceny z kartkówek i sprawdzianów nauczyciel wystawia po przeliczeniu ilości uzyskanych przez ucznia punktów na procenty wg przyjętych przez Radę Pedagogiczną zasad:
- 1) 98% - 100% - celujący;
 - 2) 97% - 90% - bardzo dobry;
 - 3) 89% - 75% - dobry;
 - 4) 74% - 50% - dostateczny;
 - 5) 49% - 35% - dopuszczający;
 - 6) 34% - 0% - niedostateczny.
11. W celu wnikliwszej informacji na temat postępów w nauce ucznia, nauczycielowi wolno wpisać do dziennika lekcyjnego również inne znaki:
- 1) np. – nieprzygotowany do lekcji;
 - 2) nb – nieobecny w przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 3) P – przystąpienie do poprawy sprawdzianu i uzyskanie oceny niższej lub takiej samej jak na sprawdzianie.:
 - 4) () – nawias oznaczający ocenę, która została poprawiona.
- oraz stosować zapisy w różnych kolorach.

§ 74

1. W klasach I - III wychowawca we wrześniu na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi edukacji wczesnoszkolnej oraz kryteriami, o których mowa w § 76 ust. 2.
2. Przekazywanie informacji odbywa się zgodnie z § 78 ust. 3-10.
3. Informacje dotyczące pracy, osiągnięć oraz zachowania uczniów są przekazywane na zebraniach z rodzicami (wg harmonogramu), w czasie indywidualnych kontaktów oraz przez e-dziennik.
4. Informacje zawarte w dzienniku zajęć będą tworzyć bazę danych do opracowania rocznej oceny opisowej.
5. Oceny bieżące z języka angielskiego w kl. I – III są wyrażone stopniami szkolnymi w skali 1 – 6. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 75

1. W klasach I - III w ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
2. Oceny bieżące ustala się w stopniach, biorąc pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) celujący - 6 cel, gdy uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych;
 - 2) bardzo dobry - 5 bdb, gdy uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobry - 4 db, gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, zazwyczaj poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) dostateczny - 3 dst, gdy uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający - 2 dop, gdy uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny - 1 ndst, gdy uczeń nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 76

1. Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia w klasach I – III jest oceną opisową.
2. W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria wspomagające sformułowanie oceny opisowej i wskazujące pożądane zachowania i postawy uczniów:
 - 1) W – wyróżniająco wywiązuje się z obowiązków ucznia; zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; zna i pielęgnuje tradycje szkolne; zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe; dba o piękno mowy ojczystej; prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia, uwagi; zgodnie, twórczo i aktywnie współpracuje z innymi w grupie; okazuje szacunek każdemu człowiekowi; utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami; zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw i zabaw; kulturalne zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 2) P – poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia; zazwyczaj postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; zna i pielęgnuje tradycje szkolne; zna i zwykle stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe; stara się dbać

o piękno mowy ojczystej; zazwyczaj prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia, uwagi; zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie; stara się okazywać szacunek innym ludziom; utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami; zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw i zabaw; zna zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią jednak nie zawsze ich przestrzega.

- 3) N – nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; rzadko postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; zna, jednak nie pielęgnuje tradycji szkolnych; zna, czasami stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe; nie dba o piękno mowy ojczystej; często popada w konflikty z rówieśnikami; nie reaguje na polecenia i uwagi; nie okazuje szacunku innym ludziom, rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw i zabaw; nie potrafi kulturalnie zachować się w szkole i poza nią.

§ 77

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na poszczególnych poziomach.
3. Nauczyciel dokonuje oceny śródrocznej uczniów w styczniu i przedstawia rodzicom na zebraniu podsumowującym pracę w I okresie.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.
5. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełnienia kryteriów określonych w § 93 ust. 2.
6. Rodzice otrzymują przewidywaną roczną ocenę opisową przez e-dziennik w terminie 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 78

1. Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji organizacyjnej oraz rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazują nauczyciele danych zajęć edukacyjnych I wychowawcy do 15 września.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 są przekazywane w formie ustnej uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2 są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą, rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z powyższymi informacjami.
6. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu oraz nieskorzystanie z możliwości, o której mowa w ust. 6, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
8. Dokumenty wymienione w ust. 7 są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
10. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 14 ust.3.
11. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć są dostępne u nauczyciela tych zajęć oraz umieszczone na gazetce ściennej w każdej klasie (do wglądu rodziców i uczniów) i zawierają: zakres wymagań, sposoby sprawdzania wiadomości, kryteria oceny wiedzy i umiejętności.

12. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanych przez nauczycieli i innych specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 79

1. W klasach IV - VIII ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który posiadał pełną wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową zawartą w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, zazwyczaj poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który opanował proste treści podstawy programowej, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

- 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści podstawy programowej i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
2. Zaangażowanie ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności) może być oceniane przy pomocy plusów i minusów lub innych oznaczeń, które są przeliczane na oceny częściowe zgodnie z wymaganiami szczegółowymi dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 4. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych, konkursach pozaszkolnych otrzymują częściową ocenę celującą z danego przedmiotu za każdy pozytywnie zakończony etap konkursu.

§ 80

1. W odniesieniu do oceny uczniowie mają prawo do:
 - 1) sprawiedliwości i jawności oceny;
 - 2) znajomości kryteriów i zasad oceniania stosowanych przez nauczyciela każdych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uzyskania informacji o tym, co zrobił dobrze, a co źle;
 - 4) udostępnienia im sprawdzonych prac pisemnych;
 - 5) zgłaszania chęci poprawy ocen ze sprawdzianów wg zasad ustalonych w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie klas IV mają prawo do okresu ochronnego, który trwa do 15 września. W tym czasie nauczyciele mogą wystawiać oceny pozytywne od celującej do dostatecznej. W przypadku gdy uczeń zasługuje na ocenę dopuszczającą lub niedostateczną, nauczyciel tylko ustnie informuje ucznia o jego brakach.

§ 81

1. Uczniowie mają prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji. Ilość nieprzygotowań ustala nauczyciel prowadzący zajęcia (maksymalnie 3 w semestrze). Nieprzygotowanie do lekcji musi być zgłoszone na jej początku i obejmuje odpowiedzi ustne z trzech ostatnich tematów oraz niezapowiedziane kartkówki, a nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek. Jednocześnie prawo to zostaje zawieszane na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
2. Zwolnienie z odpowiedzi oraz pisania niezapowiedzianych kartkówek może nastąpić w przypadku:

- 1) udziału ucznia w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych i przedmiotowych na dzień przed (z wyjątkiem zawodów sportowych), w dniu i w dzień po odbytych zawodach czy konkursach;
- 2) udziału uczniów w występach artystycznych w dniu i dzień po występie. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych imprezach przez nauczyciela prowadzącego;
- 3) udziału w wycieczkach szkolnych – dzień po wycieczce.

§ 82

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze wszystkimi zasadami oceniania stosowanymi w szkole;
 - 2) spotkań w ciągu roku szkolnego z nauczycielami wg ustalonego harmonogramu,
 - 3) uzyskania na swoją prośbę uzasadnienia wystawionej oceny;
 - 4) udostępnienia im sprawdzonych prac pisemnych ucznia,
 - 5) informacji o formach przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca informuje rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych w formie wydruku na zebraniach.
3. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu a oraz szczególnych uzdolnieniach.
4. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:
 - 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) informacje podczas konsultacji;
 - 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowym;
 - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 6) udostępnianie do wglądu sprawdzonych prac;
 - 7) zeszyt korespondencji;
 - 8) spotkania z dyrektorem.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 83

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę bieżącą. Uzasadnienie oceny powinno zawierać informację o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć:
 - 1) w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej – uzasadnia ustnie przy wystawieniu oceny;

- 2) w przypadku oceny z pracy pisemnej – uzasadnia ustnie przy oddawaniu uczniowi pracy i wpisywaniu oceny do dziennika.
2. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 1.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami na ich prośbę.

§ 84

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym lub zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 85

1. Nie ma możliwości poprawienia ocen bieżących (poza oceną ze sprawdzianu). Nauczyciel stwarza natomiast uczniowi szansę dodatkowego wykazania się wiedzą i umiejętnościami.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry z każdego sprawdzianu jeden raz w terminie dwóch tygodni od przekazania uczniowi informacji o poprzedniej ocenie lub w terminie dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nauczyciel wyznacza konkretną datę i miejsce oraz formę poprawy oceny.
4. Ocena z poprawy sprawdzianu jest wpisywana do dziennika z taką samą wagą jak sprawdzian, natomiast jeżeli ocena z poprawionej pracy jest niższa lub równa pierwotnej, nie jest wpisywana do dziennika. Poprawiona ocena zostaje wpisana w nawias. Oznacza to, że nie jest ona brana pod uwagę przy ocenie postępów ucznia w ciągu roku szkolnego.
5. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że w czasie pisania kartkówki, sprawdzianów, testów itp., uczeń korzysta z dodatkowych niedozwolonych pomocy (np. podręcznik,

zeszyt, ściągą, pomoc koleżeńska itp.) odbiera mu pracę i wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną. Uczeń ma prawo do poprawy tej oceny na zasadach ustalonych w ust. 2-4

§ 86

1. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia ustnie na zajęciach edukacyjnych o przewidywanej dla niego ocenie rocznej, wpisuje ją do dziennika elektronicznego w określonym miejscu.
2. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych w terminie jak w ust. 1.
3. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu.
4. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
5. W przypadku braku potwierdzenia odczytu wiadomości, wychowawca kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub listownie.
6. Wychowawca na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną pisemnie informuje rodziców o możliwości uzyskania przez ucznia śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 87

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę przede wszystkim oceny z pracy samodzielnej ucznia na lekcji (sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi, praca indywidualna).
2. Ocenę roczną wystawia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę oceny bieżące otrzymane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalane są w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
6. W sytuacji nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych bądź wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala wskazany przez dyrektora nauczyciel.

§ 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej jej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyko – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Dokumentację stanowią:
 - 1) protokół zawierający skład komisji z podpisami jej członków;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) wyniki egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję;
 - 4) pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub zadaniach praktycznych.
8. Decyzja o ocenie podjęta przez komisję jest ostateczna i nie może być zmieniona administracyjnie z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 89

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. O terminie egzaminu dyrektor informuje rodziców na piśmie przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzice odbierają informację osobiście po wcześniejszym wezwaniu.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
6. Zakres pytań i zadań na egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał na wszystkie oceny. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
7. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
8. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
9. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
10. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10 minut minutową przerwę.
11. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję,
 - 2) jako załączniki pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub zadaniach praktycznych.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji na jego miejsce dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak jak do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 90

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie ze wskazaniem uchybień trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 2) może być zwolniony z prac komisji, a na jego miejsce powołuje się innego nauczyciela z danych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu i ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch dni od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek wnoszą na piśmie ze wskazaniem oceny, o którą ubiega się uczeń do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych bądź wychowawcy. Wniosek składają w sekretariacie szkoły.
3. Nauczyciel przedmiotu i wychowawca w ciągu dwóch dni sprawdzają, czy uczeń spełnił następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wyznacza do 3 dni termin i zakres sprawdzianu i/lub odpowiedzi ustnej. Przy sprawdzianie obecny jest nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, wniosek ucznia/rodziców zostaje odrzucony, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia i informuje ucznia ustnie, a jego rodziców przez dziennik elektroniczny.
6. O terminie sprawdzianu/odpowiedzi ustnej nauczyciel zajęć edukacyjnych powiadamia ustnie ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny.
7. Sprawdzian/odpowiedź ustna dotyczy wymagań edukacyjnych z całego roku szkolnego na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana w trybie ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana nie może być niższa niż ocena przewidywana.
9. Sprawdzian oraz zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach może być udostępniona rodzicom na ich prośbę.

10. Na podstawie wyników sprawdzianu i/lub odpowiedzi ustnej nauczyciel przedmiotu podejmuje ostateczną decyzję co do rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, od której nie ma już odwołania.
11. Dokumentację z ustalenia wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych do końca roku szkolnego.

§ 92

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków.
2. Zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce, o których mowa w ust. 1:
 - 1) zdiagnozowanie problemów w nauce;
 - 2) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem);
 - 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) różnicowanie trudności zadań domowych;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 8) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 9) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 10) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.
3. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 93

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Na podstawie własnych obserwacji oraz po zasięgnięciu opinii u nauczycieli i uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Uczniowie otrzymują informacje, o których mowa w ust. 5, na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą, co jest potwierdzone zapisem w e-dzienniku, zaś rodzice na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami.
7. Do realizacji zadań wpisanych w ust. 5 ma zastosowanie § 78 ust. 3-10.
8. Informację o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania ucznia wychowawca oddziału przekazuje uczniowi ustnie na zajęciach z wychowawcą, zaś rodzicom wpisując ją w dzienniku elektronicznym lub zeszytce korespondencji 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. W przypadku braku potwierdzenia odczytu wiadomości, wychowawca kontaktuje się z rodzicami telefonicznie lub listownie.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ocena przewidywana z zachowania może ulec zmianie w wyniku uzyskania przez ucznia punktów dodatnich lub punktów ujemnych w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia oceny końcoworocznej.
12. Od oceny uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść na piśmie zastrzeżenia ze wskazaniem uchybień trybu ustalania ocen zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, w szczególności gdy:
- 1) odpowiednio wcześniej nie został poinformowany o ocenie zachowania;
 - 2) nie został poinformowany na początku roku szkolnego o kryteriach oceny zachowania;

- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
13. Odwołanie od oceny może być złożone w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W sytuacji opisanej w ustępie 12 dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
15. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Ocena zachowania ustalona w trybie ust.14-15 nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Począwszy od klasy czwartej przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania ucznia.
20. Przyjmuje się następującą punktację:

Lp.	Zachowania pozytywne	Punkty
1.	Udział w wewnętrznym życiu klasy i szkoły	
1A	Bierze aktywny udział w organizacji imprez klasowych	1 – 10
1B	Bierze udział w organizacji imprez szkolnych i akademii (w tym – udział w próbach, rola w przedstawieniu, przygotowanie rekwizytów i dekoracji i inne działania)	1 – 15
1C	Organizacja imprez kulturalnych oraz środowiskowych odbywających się po lekcjach (np.: festyn, Biesiada, przedstawienia dla przedszkola, kolędowanie, itp.)	10 – 50
1D	Udział w akcjach charytatywnych (według ustaleń Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego)	1 – 10
1E	Wykonanie plakatu, gazetki, transparentu na rzecz klasy/szkoły	1 – 5
1F	Podejmowanie innych dodatkowych działań (np. wspomaganie działań)	1 – 25

	nauczycieli, biblioteki, świetlicy, działań psychologa)	
1G	Pochwała wychowawcy lub innych nauczycieli dotycząca zachowania niewymienionego w powyższych kategoriach (np. pomoc koleżeńska)	1 – 15
1I	Rozwijanie swoich zainteresowań i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły (kółka zainteresowań, zajęcia sportowe, innowacje pedagogiczne, programy edukacyjne) – raz w półroczu za każde zajęcia	1-10
1J	Rozwijanie swoich zainteresowań i umiejętności poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych poza szkołą – raz w półroczu (na podstawie zaświadczenia instytucji)	1 – 10
1K	Systematyczna i aktywna praca na rzecz Samorządu Szkolnego, w zespołach tanecznych, wokalnych i innych organizacjach działających na terenie szkoły – raz w półroczu.	1 – 25
1L	Wywiązywanie się z pełnionych w klasie i/lub szkole funkcji	1 - 25
1Ł	Pochwała Dyrektora Szkoły	1 – 50
2	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych kuratorskich.	
2A	Udział w etapie: <ul style="list-style-type: none"> • szkolnym 	1 - 5
2B	<ul style="list-style-type: none"> • rejonowym 	30
2C	<ul style="list-style-type: none"> • wojewódzkim 	50*
3	Reprezentowanie szkoły w innych konkursach*	
3A	Udział w etapie: <ul style="list-style-type: none"> • szkolnym 	1-5
3B	<ul style="list-style-type: none"> • międzyszkolnym 	20
3C	<ul style="list-style-type: none"> • rejonowym 	30

3D	<ul style="list-style-type: none"> ogólnopolskim 	50
4	Udział w konkursach szkolnych organizowanych przez SP 31	
4A	Udział w konkursie	1 - 5
4B	Zdobycie 2, 3 miejsca lub wyróżnienie	20
4C	Zdobycie 1 miejsca	30
5	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych*	
5A	Udział w etapie szkolnym	1 - 5
5B	Udział w etapie rejonowym	30
5C	Udział w etapie ogólnopolskim	50
<p>* jeżeli uczeń zdobędzie 2, 3 miejsce lub wyróżnienie w danym konkursie na etapie końcowym, to jego punkty za udział podwajamy, natomiast jeśli zostanie laureatem danego konkursu to potrójamy punkty za udział.</p>		
Lp.	Zachowania negatywne WYKROCZENIA	Punkty
WA	Niewłaściwe zachowanie w szkole i na terenie przyszkolnym (przed i po lekcjach, podczas lekcji *, w czasie przerwy, na stołówce, w bibliotece)	-10 do -1
WB	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, niegrzeczne, niekulturalne odpowiedzi)	-15
WC	Lekceważenie dyżurów klasowych	-5
WD	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-10 do -5
WE	Spóźnienia	-3
WF	Niewłaściwe zachowanie w trakcie uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek, zawodów sportowych, itp.	-10
WG	Podjęte, ale niewykonane zadanie/zobowiązanie (apele, akademie, konkursy, gazetki, itp.)	-10 do -1

WH	Brak stroju galowego, obuwia zmiennego	-5
WI	Eksponowanie barw klubowych, emblematów, szalików. Noszenie na odzieży wulgarnych napisów, rysunków oraz dotyczących środków odurzających	-10 do -1
WK	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole i w czasie wycieczek/wyjść szkolnych bez zgody nauczyciela. **	-15
WL	Zaśmiecanie otoczenia	-5
WŁ	Niszczenie sprzętu szkolnego (m.in. rysowanie po blatach, wydrapywanie napisów, niewłaściwe korzystanie z szafek na podręczniki itp.)	-15 do -1
WM	Nieprzestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych (w tym nieustawienie się po dzwonku na lekcję w parach pod klasą, nieustawienie plecaków w rzędzie pod klasą)	-10 do -1
WN	Posiadanie uwag dotyczących innego negatywnego zachowania (niewymienione w kryteriach oceny z zachowania) np. przetrzymywanie książek z biblioteki, brak obłożenia podręczników.	-5
WO	Nagana wychowawcy	-25
WP	Nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych – brak zeszytu, ćwiczeń, przyborów szkolnych oraz przyborów specjalistycznych do danej lekcji np. farb, cyrkla, atlasu	-3
WR	Brak stroju sportowego na lekcję wychowania fizycznego oraz odpowiedniego, czystego obuwia	-5

* punkty można przyznać raz w ciągu lekcji

** telefon nie może leżeć na ławce, musi być wyłączony i schowany do torby

*** punkty można przyznać raz w danym dniu

Lp.	Zachowania negatywne NIEDOPUSZCZALNE	Punkty
NA	Wszczynanie i udział w bójkach	-25
NB	Bierny udział w bójce	-10
NC	Używanie wulgarnego słownictwa w mowie i piśmie	-10
ND	Dokuczanie (wulgarnie słownictwo i zaczepianie słowne, obraźliwe gesty)	-10
NE	Plucie	-15

NF	Uderzenie (jednorazowe wydarzenie)	-20
NG	Pobicie (jednorazowe wydarzenie)	-30
NH	Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami/koleżankami	-50
NI	Samowolne opuszczenie terenu szkoły (w tym w czasie przerwy)	-10
NJ	Oddalanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły	-10
NK	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – za każdą	-3
NL	Pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (ucieczki z lekcji) – za każdą	-10
NŁ	Wagary – cały dzień nieobecności	- 30
NM	Oszustwo (m.in. okłamywanie, wprowadzanie w błąd)	-10
NN	Kradzież, przywłaszczenie, wymuszanie pieniędzy	-20
NO	Falszowanie podpisów, usprawiedliwień, zwolnień, dokumentacji szkolnej	-20
NP	Fotografowanie, nagrywanie w budynku szkoły bez zgody osób fotografowanych czy nagranych oraz dyrekcji szkoły	-25
NR	Posiadanie na terenie szkoły zapalniczek, zapalek, papierosów wszelkiego rodzaju, środków odurzających, wszelkiego rodzaju noży, broni, materiałów szkodliwych dla zdrowia, innych niebezpiecznych narzędzi	do -50
NS	Palenie wszelkiego rodzaju papierosów na terenie szkoły	-50
NT	Spożywanie alkoholu na terenie szkoły oraz bycie pod jego wpływem	-50
NU	Zamieszczanie niestosownych komentarzy, rysunków, dopisków, wierszyków, itp. na testach, kartkówkach, konkursach, egzaminach, itp.	do -25
NW	Nieprzyzwoite zachowania o charakterze seksualnym (gesty, słowa, dotykanie siebie lub innych osób)	-30
NX	Nagana Dyrektora Szkoły	do -50

21. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zaobserwowane zachowania pozytywne, a punkty ujemne za zaobserwowane zachowania negatywne zgodnie z tabelą

- zamieszczoną w ust. 20.
22. Zachowania negatywne podzielono na dwie kategorie: wykroczenia – rozumiane jako zachowania niepożądane, ale pojawiające się sporadycznie i zachowania niedopuszczalne.
 23. Wychowawcy i nauczyciele wpisują dodatnie i ujemne punkty do dziennika elektronicznego i powiadamiają o tym wychowawcę bezpośrednio po zdarzeniu.
 24. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić przyznane uczniowi punkty.
 25. Rodzic jest zobowiązany na bieżąco sprawdzać zdobyte punkty.
 26. Na ocenę zachowania w obu okresach składają się następujące elementy:
 - 1) ocena wychowawcy 100% ;
 - 2) średnia ilość punktów zachowania od nauczycieli 100%;
 - 3) średnia liczby punktów przyznanych przez klasę – 50%;
 - 4) samoocena – 50%;
 - 5) 50% sumy zdobytych punktów dodatnich i ujemnych.
 27. W przyznawaniu punktów, o których mowa w ust. 26 pkt. 1) -5) przyjmuje się zasadę:
 - 1) wzorowe – 50 punktów;
 - 2) bardzo dobre – 40 punktów;
 - 2) bardzo dobre – 40 punktów;
 - 3) dobre – 30 punktów;
 - 4) poprawne – 20 punktów;
 - 5) nieodpowiednie – 0 punktów;
 - 6) naganne – -10 punktów.
 28. Ocenę zachowania w obu okresach ustala się według obowiązującej skali ocen oraz z uwzględnieniem liczby zdobytych punktów z poszczególnych kryteriów:
 - 1) wzorowe – 199 –powyżej;
 - 2) bardzo dobre – 143 – 198 punktów;
 - 3) dobre – 87 – 142 punktów;
 - 4) poprawne – 31 – 86 punktów;
 - 5) Nieodpowiednie – -10 – 30 punktów;
 - 6) naganne – -11 punktów i mniej.
 29. Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna, pomimo uzyskania wymaganej ilości punktów dodatnich, w przypadku udowodnienia jednego z takich wykroczeń jak:
 - 1) kradzież;
 - 2) picie alkoholu;
 - 3) palenie papierosów wszelkiego rodzaju,
 - 4) używanie lub handel środkami odurzającymi;
 - 5) udział w zorganizowanej przemocy;
 - 6) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych osób;
 - 7) opuszczenie i nieusprawiedliwienie nieobecności powyżej 30% w danym okresie;
 - 8) otrzymanie Nagany Dyrektora Szkoły.

9) uzyskanie w półroczu łącznie punktów ujemnych 100 i więcej.

30. Roczna ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w danym roku szkolnym;

31. Ostateczna decyzja o ocenie zachowania należy do wychowawcy (bez względu na ilość uzyskanych punktów).

32. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94

1. Szkoła zapewnia uczniom przestrzeganie ich praw zgodnie z Konwencją Praw Dziecka:
 - 1) prawo do nauki;
 - 2) prawo do informacji;
 - 3) prawo do swobodnej wypowiedzi, do swobodnego wyrażania własnych poglądów;
 - 4) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 5) prawo do prywatności;
 - 6) prawo do równego traktowania wobec prawa (wolność od dyskryminacji);
 - 7) prawo do składania skarg i wniosków.
2. W szkole uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwej organizacji procesu kształcenia, w tym odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 2) opieki wychowawczej i stworzenia mu warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) ochrony przed uzależnieniami demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) korzystania z pomocy socjalnej;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w każdej kwestii, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów przez udział w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę, oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 7) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu sposobów kontroli postępów w nauce, poprawy oceny oraz odwołania się od niej;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacje kierowane przez wybranego nauczyciela;
 - 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich nie dopełniania.

§ 95

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły, a także regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) troski o dobre imię Ojczyzny, poszanowania symboli narodowych oraz dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
- 3) dbania o własny rozwój poprzez aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, kółkach zainteresowań, konkursach oraz uroczystościach szkolnych;
- 4) udziału w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem, punktualnego przybywania na nie, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, a także systematycznego i aktywnego uczestnictwa w nich;
- 5) korzystania ze szkolnej szatni i przebierania obuwia zmiennego;
- 6) właściwego zachowania poza szkołą w czasie wyjść, wycieczek, respektowania zaleceń opiekunów;
- 7) dbania o czysty ubiór i higienę osobistą;
- 8) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych;
- 10) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec członków społeczności szkolnej;
- 11) przeciwstawiania się w miarę możliwości (nie narażając swojego życia i zdrowia) przejawom niewłaściwych zachowań;
- 12) dbania o własne życie i zdrowie, (zakaz palenia papierosów, e – papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i substancji psychoaktywnych) oraz za swój rozwój;
- 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 96

1. W szkole obowiązuje uczniów odpowiedni strój – estetyczny i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki.
2. Strój galowy to biała bluzka / koszula, granatowe / czarne spodnie /spódnica/sukienka lub mundur harcerski;
3. strój sportowy obowiązujący na lekcji wychowania fizycznego i w czasie zawodów sportowych: biała jednolita koszulka, granatowe/ czarne krótkie spodenki nie krótsze niż do połowy uda lub getry/ dres;
4. obuwie zmienne: na co dzień sportowe, w przypadku stroju galowego mogą być eleganckie na płaskim obcasie.

5. Strój galowy obowiązuje w następujące dni: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja oraz w inne określone przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, symboli klubowych – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

§ 97

1. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole i w czasie wycieczek/wyjść szkolnych. Telefon musi być wyłączony i schowany w torbie/plecaku ucznia.
2. Dopuszcza się używanie telefonu jedynie za zgodą nauczyciela. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
3. Uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania w przypadku gdy:
 - 1) używa telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela podczas lekcji, przerwy, wycieczki/wyjścia;
 - 2) nie wyłączył telefonu i nie schował go do torby/plecaka.
4. Za wszelkie urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§ 98

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 99

1. Kara może być udzielana za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, które zostały udowodnione i udokumentowane np. orzeczeniem policyjnym (kradzież, pobicie itp.).

2. Uczeń może być karany na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy udzielonym indywidualnie lub w obecności klasy;
 - 2) naganą wychowawcy udzieloną w obecności klasy;
 - 3) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 4) czasowym (przez okres ustalony przez dyrektora szkoły) zakazem udziału w imprezach szkolnych i akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią oraz wycieczkach klasowych i szkolnych;
 - 5) czasowym (przez okres ustalony przez dyrektora szkoły) zakazem reprezentowania dobrego imienia szkoły np. podczas zawodów sportowych i konkursów międzyszkolnych, a także pełnienia ważnych funkcji w społeczności uczniowskiej.
3. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - 2) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - 3) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - 4) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - 5) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - 6) przerzucanie winy na innych,
 - 7) samowolne opuszczanie lekcji,
 - 8) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - 1) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - 3) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - 5) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego szkolnego,
 - 6) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - 7) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
5. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - 2) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się kradzieży,
 - 4) opuszcza bez usprawiedliwienia 100 i więcej godzin lekcyjne,
 - 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
6. O udzieleniu kary powiadamiani są pisemnie rodzice ucznia.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się od udzielonej mu kary, do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i pisemną odpowiedź przekazuje wnioskodawcy. Decyzja ta jest ostateczna.

9. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzic ucznia ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 100

1. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury, sportu, notowane miejsca w konkursach, dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być nagradzany:
 - 1) pochwałą wychowawcy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 3) pochwałą publiczną dyrektora szkoły przed całą społecznością szkoły;
 - 4) dyplomem uznania dla ucznia;
 - 5) listem gratulacyjnym dla rodziców uczniów klas VIII za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie ucznia (przyznawany na zakończenie roku szkolnego);
 - 6) nagrodą rzeczową dla laureatów konkursów szkolnych, uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu lub aktywnej pracy społecznej na rzecz szkoły;
 - 7) „złotą tarczą” na zakończenie II etapu edukacyjnego (po klasie VIII), jeżeli:
 - a) uczeń otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem w klasie VII i VIII oraz
 - b) otrzymał świadectwo z wyróżnieniem co najmniej dwukrotnie w klasach IV - VI.
3. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły w klasie wyższej niż IV o przyznaniu złotej tarczy po klasie VIII decyduje Rada Pedagogiczna po przeanalizowaniu ocen rocznych zapisanych w arkuszu ocen ucznia z poprzednich szkół.
4. O każdej nagrodzie informuje się na piśmie rodziców ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, w terminie do 3 dni. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i pisemną odpowiedź przekazuje wnioskodawcy. Decyzja ta jest ostateczna.
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzic ucznia ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 101

1. Szkoła posiada własny sztandar, który jest używany w trakcie uroczystości szkolnych i miejskich.
2. Szkoła posiada własny hymn, który jest śpiewany przede wszystkim w czasie uroczystości Święta Szkoły.

§ 102

1. Szkoła posiada własny ceremoniał w czasie uroczystości wymienionych w ust. 2, na który składa się:
 - 1) podkreślenie rangi uroczystości strojem galowym uczniów;
 - 2) wprowadzenie sztandaru szkoły w trakcie uroczystości;
 - 3) odśpiewanie hymnu szkoły lub hymnu państwowego.
2. Ceremoniał szkoły obowiązuje w szczególności takie uroczystości jak:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) coroczne obchody Święta Szkoły w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 5) inne uroczystości związane z obchodami świąt i rocznic narodowych.

§ 103

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane w formie jego nowelizacji w następującym trybie:
 - 1) z wnioskiem zmian może wystąpić każdy organ szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli do opracowania projektu nowelizacji;
 - 3) projekt zostaje przedstawiony Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu;
 - 4) Rada Pedagogiczna przyjmuje propozycje zmiany uchwałą zwykłą większością głosów;
 - 5) o zmianach wprowadzonych w Statucie wychowawcy informują uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a rodziców na pierwszym zebraniu rodziców od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) znowelizowana wersja Statutu jest udostępniona na stronie internetowej szkoły w ciągu miesiąca od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną;

2. Statut Szkoły w wersji papierowej jest dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej w godzinach jej otwarcia.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu raz w roku nie później niż do końca września.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2024/2025 w dniu 12.09.2024r. z mocą obowiązywania od 12.09.2024r.

Tekst jednolity z dnia 12.09.2024r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	s. 1
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	s. 3
Rozdział 3. Organy szkoły, ich kompetencje oraz warunki współdziałania.....	s. 9
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	s. 15
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.....	s. 36
Rozdział 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	s. 42
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	s. 54
Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów.....	s. 80
Rozdział 9. Postanowienia końcowe.....	s. 85