

**STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 3
im. Bohaterów Monte
Cassino
W ZABRZU**

SPIS TREŚCI

	Tytuł	strona
Rozdział 1	Informacje podstawowe	4
Rozdział 2	Ceremoniał szkoły	4
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4	Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania	8
Rozdział 5	Organizacja szkoły	13
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	18
Rozdział 7	Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	21
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	23
Rozdział 9	Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie	37
Rozdział 10	Wolontariat	40
Rozdział 11	Doradztwo zawodowe	41
Rozdział 12	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebne jest wsparcie	43
Rozdział 13	Postanowienia końcowe	45

UCHWAŁA NR 22
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY Podstawowej nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrze
z dnia 08 grudnia 2022 r.

w sprawie: uchylenia poprzednio obowiązującego statutu szkoły i uchwalenia nowego statutu szkoły.

Na podst. art. 82 ust. 2 w zw. z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwała się, co następuje.

§ 1.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały:

- 1) uchyla się dotychczas obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrze
- 2) uchwała się nowy Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrze (dalej jako „Statut”).

2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 08.12.2022 r.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLII/477/17

Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrzu, ul. rtm. Witolda Pileckiego 2

Rozdział 1 INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrzu, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną Nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrzu.

§ 2.

1. Siedziba szkoły mieści się w Zabrzu, ul. rtm. Witolda Pileckiego 2.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zabrze z siedzibą w Urzędzie Miasta Zabrze przy ulicy Powstańców Śląskich 5-7.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Zabrze działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 4.

Szkoła posiada sztandar.

1. Sztandar przechowywany jest w gablocie.
2. Sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej, wybrani przez Radę Pedagogiczną.
4. Przekazanie Sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
5. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
7. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
8. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

9. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
10. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 9 zwany poczem rezerwowym.
11. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało- czerwone szarfy, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) nakrycie głowy
 - 3) białe rękawiczki.
12. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, beret;
 - 2) uczennice: żakiet, ciemna spódnica, biała bluzka, beret.
13. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
14. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
15. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego, powołany przez Dyrektora Szkoły.
16. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkoły.
17. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana do pocztu sztandarowego nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba mianowana do tej funkcji.
18. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
19. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
20. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach zorganizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
21. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
22. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „Powstań – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „Bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
23. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany kirem.
24. Opis przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor szkoły.

§ 5.

Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
2. Uczniowie klas pierwszych stojąc w postawie zasadniczej trzymają uniesioną do góry prawą rękę i powtarzają rotę przysięgi, razem z przedstawicielami stojącymi przy sztandarze:
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

Pasowanie uczniów klas pierwszych

1. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrze.

Pożegnanie absolwentów

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
2. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów:

„My Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bohaterów Monte Cassino w Zabrze, ślubujemy: - dbać o honor i tradycję szkoły, - właściwie wykorzystywać zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności, - zawsze pracować sumiennie i uczciwie, - czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju, - kierować się dobrem drugiego człowieka. Ślubujemy!”

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 7.

Celami i zadaniami szkoły są:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
2. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3. realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
4. realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5. umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
6. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
7. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia

- z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 9. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców
 10. zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 11. troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 12. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 13. stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
 14. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją i Sądem;
 15. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 16. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 17. realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 18. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 8.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
2. organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
3. organizuje dyżury nauczycieli.

§ 9.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Policją;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10.

Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 11.

Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 12.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 13.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski

§ 14.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 19.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 20.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 21.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 22.

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 Statutu oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły;
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 Statutu mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 24.

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

§ 25.

Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 26.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 27.

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §24, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 28.

Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy działalności tych organów.

§ 29.

Zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły

1. Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
2. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
3. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie.
4. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
5. W razie braku kompromisu Dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
6. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
7. W przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący.
8. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 30.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

Rozdział 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.

6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5 oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 9.
11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.

§ 32.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 33.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki wyposażone są w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej i kształcenia ogólnego.
3. W każdym pomieszczeniu wymienionym w ust. 1 znajduje się regulamin korzystania z niego.
4. Zajęcia dla uczniów wynikające z opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i orzeczeń o kształceniu specjalnym i odbywające się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są przez odpowiednich specjalistów, w pomieszczeniach przeznaczonych do nauki, w gabinecie pedagoga lub psychologa szkolnego, w czytelnicy.

§ 34.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-

- komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie).
 3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 4. Z biblioteki mogą korzystać użytkownicy w okresie prowadzenia działalności edukacyjnej szkoły.
 5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opieka nad zbiorami biblioteki, gromadzenie, opracowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki;
 - 3) rozwijanie czytelnictwa, realizowanie ścieżki czytelniczo-medialnej;
 - 4) przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej;
 - 5) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.

§ 35.

1. Szkoła jest zobowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 36.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach prawa;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia rewalidacyjne szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 1) W trakcie zajęć rewalidacyjnych realizowane są zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 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) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów szkoły polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w Szkole przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli zajęć edukacyjnych, nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest poprzez:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
 - 3) prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) pomoc w indywidualnym planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) regularny udział uczniów w targach edukacyjnych.

10. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach:
 - 1) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły wynikających z ramowego planu nauczania;
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - 4) zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 5) imprez wyjazdowych i wyjazdów związanych z realizacją programu nauczania.
11. Udział uczniów w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia jest dobrowolny.
12. Terminy zajęć dodatkowych nie mogą kolidować z zajęciami obowiązkowymi ucznia.
13. Przebieg zajęć dodatkowych winien być na bieżąco dokumentowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 37.

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych reprezentowanych w szkole.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 38.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zabrze i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie w celu niesienia pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez badania psychologiczne, doradztwo zawodowe, różne formy terapii.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in. z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich i in.
3. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem Klubu Przyjaciół szkół i Organizacji Monte Cassino, Światowym Związkiem AK, Wojewódzkim Sztabem Wojskowym, Związkiem Sybiraków, WKU w Gliwicach, Katowicach i Chorzowie, Grupą Rekonstrukcji Historycznej KARPATY, Centrum Operacji Lądowych – Dowództwo Komponentu Lądowego i. W. Andersa w Krakowie, Bractwo Kurkowe Grodu Zabrzeńskiego, Towarzystwo Miłośników Lwowa i Kresów Południowo – wschodnich.

4. Organizacja i zakres takiej współpracy określone zostaną w pisemnym porozumieniu między szkołą, a ww. podmiotem.
5. Organizację i zakres współpracy określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Na terenie szkoły działa stołówka, do której przywożone obiady przez firmę cateringową umożliwiają korzystanie z posiłków wszystkim zainteresowanym uczniom oraz nauczycielom i pracownikom.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 - 13.30.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
5. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki działającej na terenie szkoły, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Rodzic może zwrócić się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z prośbą o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
8. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku i w trakcie roku szkolnego. Możliwa jest rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole istnieje możliwość odliczenia należności za obiad, jeżeli nieobecność zostanie zgłoszona w przeddzień nieobecności w sekretariacie szkoły do godziny 10:00.
10. Zasady zachowania podczas obiadów określa odrębny regulamin.

Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa Dyrektor.

§ 41.

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach edukacji i wychowania ich dzieci
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 10) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i Ppoż. obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowoświatowych.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
- 4) współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców (prawnych opiekunów) pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych, edukacyjnych także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
11. O terminie spotkań na wywiadówkach decyduje Dyrektor szkoły.
12. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty w szkole.
13. W wywiadówkach mogą również uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcą danej klasy.
14. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
 - 1) poznanie warunków środowiskowych uczniów;
 - 2) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) według harmonogramu spotkań, indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególnych przypadkach;
 - 3) współpracę z pedagogiem oraz innymi specjalistami w przypadku wystąpienia trudności w uczeniu się lub zachowaniu uczniów.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 43.

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadania określa dyrektor szkoły.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 44.

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także spraw światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 46.

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
 - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni.
2. Ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.
4. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.

§ 48.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 49.

1. W szkole są udzielane następujące nagrody:
 - 1) pochwała Dyrektora;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy;
 - 3) dyplom;
2. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
3. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składając odwołanie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, udzielając rodzicom odpowiedzi w formie pisemnej w czasie siedmiu dni roboczych.

§ 50.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 51.

Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się:

- 1) notorycznie łamie przepisu regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.

Rozdział 8

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 52.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Zasady oceniania z na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne
 - b. roczne.
2. W klasach I-III oceny bieżące wyrażone są w sześciostopniowej skali punktowej.
3. Uczeń w klasie VIII otrzymuje oceny roczne i końcowe.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 55.

1. W ocenianiu bieżącym klas I-III stosuje się punktację w skali od 1 do 6. Bieżące ocenianie jest odzwierciedlone wpisem do dziennika punktów w skali od 1 do 6, określających poziom wiadomości i umiejętności uczniów.
 - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a. wzorowo posiadał umiejętności i wiedzę, zgodną z programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
 - b. sprawnie posługuje się nabytymi umiejętnościami w zadaniach praktycznych i biegle wykorzystuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów teoretycznych;
 - c. osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, w zawodach sportowych lub innym współzawodnictwie
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a. bardzo dobrze i w pełnym zakresie opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania dla danej klasy;
 - b. samodzielnie wykonuje zadania praktyczne i sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne, ujęte w programie nauczania danego poziomu;
 - c. potrafi wykorzystać umiejętności i wiedzę także w nowej sytuacji.

- 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a. dobrze opanował niezbędne umiejętności i wiadomości, określone programem dla danej klasy, zawarte w podstawie programowej;
 - b. poprawnie wykorzystuje swoje umiejętności i wiedzę w trakcie rozwiązywania typowych zadań teoretycznych oraz praktycznych;
 - c. potrafi pracować samodzielnie
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a. w sposób zadowalający opanował większość umiejętności i wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie, ale ewentualne braki nie uniemożliwią postępów w dalszym toku nauki;
 - b. podejmuje typowe działania praktyczne i rozwiązuje zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela
 - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a. w ograniczonym zakresie nabył umiejętności i wiadomości na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował niezbędnego minimum umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej danej klasy, a jego braki uniemożliwiają postęp,
 - b. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadania o najniższym stopniu trudności.
2. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.
 3. Ocenę opisową konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia oraz na podstawie wpisów do dziennika.
 4. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
 5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 6. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową, ustaloną zgodnie z obowiązującymi kryteriami:
 - 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który:
 - a. zawsze i we wszystkich aspektach przestrzega zasad obowiązujących w klasie i szkole;
 - b. uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych i innych;
 - c. poprzez swoją postawę daje przykład rówieśnikom;
 - 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:
 - a. zawsze przestrzega zasad przyjętych w klasie i szkole, a jego postawa nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - b. chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, chociaż nie przejawia inicjatywy na jej forum
 - 3) dobre – otrzymuje uczeń, który:
 - a. na ogół przestrzega zasad przyjętych w klasie i szkole;

- b. zawsze dąży do poprawy zachowania, gdy budzi ono zastrzeżenia;
- 4) poprawne – otrzymuje uczeń, który:
 - a. czasem narusza zasady obowiązujące w klasie i szkole
 - b. zazwyczaj podejmuje próby poprawy zachowania, jednak brak mu wytrwałości w osiąganiu poprawy długotrwałej
- 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
 - a. często łamie zasady obowiązujące w klasie i szkole;
 - b. nie wykazuje starań w celu poprawy zachowania;
 - c. wobec prób pomocy w przezwyciężeniu problemów w zachowaniu pozostaje obojętny i nie stara się zmienić swojej postawy
- 7. Ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia na terenie szkoły, a także w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę

§ 56.

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV - VIII w szkole otrzymuje oceny w skali 1-6:
2. Obowiązuje skala ocen 1 – 6 z uwzględnieniem plusów i minusów przy czym plus oznacza 0,5 stopnia, a minus 0,25 stopnia.
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Częstotliwość sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest uzależniona od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu

Ilość godzin w tygodniu	ilość ocen
1	3
2	5
3	7
4	10
5	12
4. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu z klasą, powinien uczynić to w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych w formie testów
 - 0 – 30% liczby pkt. niedostateczny
 - 31 – 50% liczby pkt. dopuszczający
 - 51 – 74% liczby pkt. dostateczny
 - 75 – 90% liczby pkt. dobry
 - 91 - 99% liczby pkt. bardzo dobry
 - 100% liczby pkt. celujący
6. Poprawa ocen niedostatecznych z prac klasowych jest dobrowolna, może nastąpić w ciągu dwóch tygodni po oddaniu pracy.
7. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane. Obejmują od 1 – 3 tematów lekcyjnych. Czas trwania kartkówki nie przekracza 20 minut.

8. Nauczyciel ocenia prace klasowe, kartkówki w ciągu dwóch tygodni i informuje ucznia o stopniach.
9. Nauczyciel ma prawo pytać ucznia z zrealizowanego materiału bez zapowiedzi, na każdej lekcji.
10. W ciągu semestru uczeń może otrzymać ocenę za pracę na lekcji (aktywność).
11. Przy klasyfikacji wszystkie oceny częściowe są brane pod uwagę.
12. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden test lub pracę klasową.
13. Nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela ma prawo ocenić ucznia z realizowanego materiału.
14. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. O przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. Jeżeli uczeń uważa, że jego wiedza i umiejętności są większe niż określone przewidywaną oceną, składa do nauczyciela przedmiotu pisemną prośbę o przeprowadzenie testu sprawdzającego na poziomie wnioskowanym przez ucznia, w ciągu dwóch dni roboczych od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
17. Nauczyciel przygotowuje test zgodnie z wymaganiami na daną ocenę i przeprowadza go w ciągu trzech dni od wpłynięcia prośby.
18. Uczeń może podwyższyć ocenę z przedmiotu tylko o jeden stopień.
19. Prawo to przysługuje uczniowi, jeżeli ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie.
20. Uczeń może podwyższyć ocenę w formie pisemnej z materiału określonego w podstawie programowej, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
21. Uczeń może podwyższyć ocenę z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego przez wykonanie zadań praktycznych.
22. Uczeń otrzymuje wynik poprawy przed konferencją klasyfikacyjną, co potwierdza własnoręcznym podpisem na podaniu. Uzyskana ocena jest ostateczna.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
24. Przy zastosowaniu dziennika elektronicznego z wykorzystaniem platformy Librus podstawą do wystawiania oceny śródrocznej i rocznej w klasach IV – VIII jest średnia ważona ocen częściowych.
 - 1) Oceny częściowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności mają wagę od 1 do 3.
 - 2) Skala ocen śródrocznych/rocznych:
 - a. niedostateczny - ocena średnia ważona niższa niż 1,75
 - b. dopuszczający - ocena średnia ważona 1,76 – 2,75
 - c. dostateczny - ocena średnia ważona 2,76 – 3,75
 - d. dobry - ocena średnia ważona 3,76 – 4,75

- e. bardzo dobry - ocena średnia ważona 4,76 – 5,49
- f. celujący - ocena średnia ważona wyższa niż 5,5
24. W szczególnych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż wynika ona ze średniej ważonej.
25. Średnią ważoną oblicza się mnożąc oceny cząstkowe przez przydzielone im wagi i całość dzieląc przez sumę wag, na przykład:
- praca klasowa (waga 3) – oceny 2, 4
kartkówka (waga 2) – oceny 1, 3
praca domowa (waga 1) – ocena 5
odpowiedź (waga 1) – ocena 2
- Średnia ważona = $(2 \times 3 + 4 \times 3 + 1 \times 2 + 3 \times 2 + 5 \times 1 + 2 \times 1) : 12 = 33 : 12 = 2,75$
26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwienie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły
 - 4) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
27. Ucznia obowiązują również następujące zasady:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne 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.
28. Począwszy od klasy IV roczną, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
30. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z nauczanych przedmiotów, promocję lub ukończenie szkoły.

31. Ocenianie zachowania obejmuje:
- 1) zgodne z kryteriami oceniania wystawienie oceny cząstkowej po upływie każdego miesiąca;
 - 2) ustalenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania na podstawie ocen cząstkowych;
 - 3) informacje o dobrych i złych zachowaniach ucznia są wpisywane w dzienniku elektronicznym.
32. W sytuacji, gdy uczeń zagrożony nieodpowiednią oceną zachowania z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, wyróżnia się poprzez wielokrotne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach i uroczystościach oraz dba o dobre imię szkoły, może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę z zachowania.
33. Uczeń, u którego następuje systematyczne zmniejszanie ilości godzin nieusprawiedliwionych w poszczególnych miesiącach, może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę z zachowania.
34. Jeżeli uczeń otrzymał cząstkową ocenę naganną zachowania, ma możliwość uzyskania poprawnej oceny semestralnej lub końcoworocznej jedynie w przypadku, gdy we wszystkich pozostałych miesiącach uzyska, co najmniej ocenę bardzo dobrą.
35. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- A. spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą
- B. wyróżnia się tym, że:
 - a. uzyskał ocenę wzorową za postawę na zajęciach edukacyjnych
 - b. rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia w szkole lub poza nią
- C. wyróżnia się szczególną aktywnością przynajmniej w dwóch z poniższych dziedzin
 - a. pomoc innym
 - b. reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, turniejach, festiwalach itp.
 - c. twórcza działalność na forum klasy, szkoły i środowiska
 - d. udział w akcjach charytatywnych lub innych przedsięwzięciach na terenie miasta
 - e. inicjatywa pracy na rzecz klasy i szkoły
- D. jego postawa jest godna naśladowania

OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- A. spełnia wymagania na ocenę dobrą
- B. respektuje zasady Szkolnych Regulaminów i postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- C. uzyskał, co najmniej ocenę bardzo dobrą za postawę na zajęciach edukacyjnych
- D. odznacza się tym, że:
 - a. osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości
 - b. bierze udział w zajęciach dodatkowych w szkole i poza nią
 - c. wykazuje się aktywnością twórczą na forum klasy
 - d. sumiennie wywiązuje się z podjętych i powierzonych zadań
 - e. reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania
 - f. uczestniczy w różnych szkolnych akcjach (charytatywnych, zbiórkach surowców wtórnych)
- E. dba o dobre imię i tradycje szkoły
 - a. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - b. chętnie reprezentuje klasę w szkolnych konkursach, zawodach itp.

- F. świadomie rozwija piękno mowy ojczystej i odznacza się kulturą osobistą
- G. właściwie reaguje w sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu
- H. drobne i sporadyczne uchybienia popełnione nieumyślnie potrafi samodzielnie zauważyć i naprawić je.

OCENE DOBRA otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- A. uzyskał, co najmniej dobrą ocenę za postawę na zajęciach edukacyjnych
- B. respektuje zasady Szkolnych Regulaminów i postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności
 - a. sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska
 - b. dba o sprzęt szkolny i powierzone mienie
- C. dba o honor i tradycje szkoły
- D. dba o piękno mowy ojczystej i odznacza się kulturą osobistą
- E. dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych
- F. okazuje szacunek innym osobom
- G. ma w ciągu miesiąca 1 godzinę nieusprawiedliwioną i 1 spóźnienie, ale nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień w semestrze
- H. jego postawa nie budzi większych zastrzeżeń, ale zdarzają mu się uchybienia, które stara się poprawić

OCENE POPRAWNA otrzymuje uczeń, który:

za postawę na zajęciach edukacyjnych uzyskał, co najmniej ocenę poprawną

- A. zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią
- B. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych
- C. okazuje szacunek wszystkim osobom
- D. nie zawsze stosuje się do zasad Szkolnych Regulaminów, w szczególności:
 - a. niezbyt sumiennie wywiązuje się z podjętych lub przydzielonych zadań
 - b. nie dba o kulturę języka
 - c. często nie dotrzymuje ustalonych terminów
 - d. nie zawsze zachowuje się kulturalnie na imprezach szkolnych
 - e. nie zawsze przekazuje informacje zwrotne dla rodziców
 - f. czasem spóźnia się
 - g. ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego miesiąca, ale nie więcej niż 20 w ciągu semestru
 - h. ma 2 spóźnienia w ciągu miesiąca, ale nie więcej niż 10 w ciągu semestru
 - i. czasami przeszkadza na lekcji,
 - j. sporadyczne zdarzają mu się zachowania poniżające godność innych (popychanie; przezywanie; słuchanie tekstów nawołujących do nienawiści, rasizmu i zawierających wulgaryzmy; noszenie emblematów zachęcających do nienawiści i rasizmu, ale uczeń nie przejawia zachowań agresywnych)
- G. stara się poprawiać negatywne zachowania, właściwie reaguje na upomnienia nauczyciela
- H. jego uchybienia zostały odnotowane w zeszycie postaw.

OCENE NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:

- A. uzyskał ocenę nieodpowiednią za postawę na zajęciach edukacyjnych
- B. popełnia rażące uchybienia w przestrzeganiu Regulaminów Szkolnych, a w szczególności:
 - a. często przeszkadza na lekcjach
 - b. nie wywiązuje się z podjętych lub przydzielonych zadań
 - c. nie przestrzega zasad dotyczących porządku i bezpieczeństwa
 - d. przez lekkomyślność niszczy mienie szkolne
 - e. bywa arogancki wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - f. stosuje agresję słowną w stosunku do innych
 - g. brakuje mu kultury języka, wyraża się wulgarnie
 - h. nie podejmuje współpracy, utrudnia ją bądź dezorganizuje
 - i. lekceważy normy ustalone w zespole
 - j. z reguły zachowuje się niekulturalnie na szkolnych i klasowych imprezach,
 - k. ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień w ciągu semestru
 - l. wychodzi poza teren szkoły w czasie przerw
 - m. pali papierosy lub pije alkohol
- C. uczeń nie pracuje nad poprawą swego zachowania, a stosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą spodziewane efekty wychowawcze.
- D. jego postępowanie godzi w dobre imię szkoły

OCENE NAGANNA otrzymuje uczeń, który:

- A. uzyskał ocenę naganną za postawę na zajęciach edukacyjnych
- B. notorycznie nie stosuje się do zasad Szkolnych Regulaminów, a w szczególności:
 - a. ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych
 - b. przeszkadza na lekcjach
 - c. świadomie stwarza bezpośrednie zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych osób
 - d. jest agresywny, wulgarny
 - e. jest arogancki wobec pracowników szkoły i innych osób
 - f. dopuszcza się wymuszeń i pobić
 - g. wagaruje
 - h. kradnie
 - i. stosuje używki
 - j. dopuszcza się aktów wandalizmu
- C. zastosowane przez dom rodzinny i szkołę środki zaradcze nie przynoszą skutków

36. Rodzice powinni być powiadomieni na bieżąco o nieodpowiednim zachowaniu ucznia.

37. O nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

38. Warunki podwyższania oceny z zachowania:

- 1) uczeń może poprawić ocenę zachowanie o jeden stopień;
- 2) poprawiać można oceny: poprawną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) uczeń, który ubiega się o poprawę oceny zachowania, wnosi pisemne podanie do wychowawcy klasy z bardzo wnikliwym uzasadnieniem swojej prośby i z odwołaniem się do kryteriów na poszczególne oceny.

§ 57.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu 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.

§ 59.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 - 1) podanie składu uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni);
 - 2) podanie należy złożyć w terminie 2 dni po konferencji klasyfikacyjnej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Jeżeli uczeń poprawia ocenę z edukacji 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. Jeżeli uczeń poprawia ocenę z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 i 5 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Sprawdzenie wiadomości ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Ze sprawdzianu wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 62.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. 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.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Ze sprawdzianu umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) wykaz zadań praktycznych do wykonania;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
7. Protokoły, o których mowa w ust. 6 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 63.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 65.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 66.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 68.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69.

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

§ 70.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział 9

§ 71 .

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka jest realizowana na odległość.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Do zadań Dyrektora szkoły należy:
 - 1) wyznaczenie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub w inny sposób, m.in telefonicznie
 - 3) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia,
 - 4) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywania informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalenie z Radą Pedagogiczną:
 - a. sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b. form przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - c. metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d. form informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
 - e. przekazywania źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - f. ustalenie trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia (o ile taka forma pracy zdalnej została wprowadzona);
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
7. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej, realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
8. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Są to:
 - 1) lekcje on – line
 - 2) informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny oraz inne bezpieczne komunikatory, zapewniające dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
12. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
13. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

14. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczycieli oraz rodziców, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania powinny mieć formę pisemną i być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
15. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń oraz rodzic posiada dostęp do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca z dyrektorem szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
16. Obowiązkiem nauczycieli jest:
 - 1) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego nauczania i poinformowanie o tym uczniów i rodziców z uwzględnieniem przedmiotowych Systemów Oceniania;
 - 2) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz form przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów wskazanych w opiniach i orzeczeniach
 - 3) określenie sposobu weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisanie odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym;
 - 4) realizowanie plan lekcji i podstawy programowej oraz wpisywanie temat lekcji w dzienniku elektronicznym;
 - 5) dokładanie wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów;
 - 6) bycie dostępnym dla ucznia w trakcie swojej lekcji, nawet jeżeli indywidualna praca ucznia polega na wykonaniu zadań przesłanych przez nauczyciela.
17. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów). Należy określić w jakiej formie i w jakim terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
18. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 72.

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tzn.
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczyciela.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, tj.
 - 1) wyglądać schludnie, czysto;

- 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania;
 - 3) wypowiadać własne poglądy i słuchać wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem;
 - 4) wyłączyć swój mikrofon na polecenie nauczyciela;
 - 5) okazywać szacunek wobec dorosłych i innych uczniów
 - 6) nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
5. Udział w zajęciach on-line innych osób jest możliwy jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego lekcję.
 6. Nagrywanie zajęć jest zabronione.
 7. Uczniowie podczas prowadzenia nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny
 - 2) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) potwierdzenia odebrania materiałów w rzeczywistym czasie lekcji (potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji);
 - 6) systematycznej pracy w domu;
 - 7) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy i trybu;
 - 8) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
 8. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie oraz wykonywania zadań i poleceń tam zawartych.
 9. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców wg wyznaczonego harmonogramu.
 10. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
 11. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

Rozdział 10

WOLONTARIAT

§ 73.

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;

- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
4. Zasady działania
 - 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu.
 - 2) Szkolny Klub Wolontariatu posiada spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin.
 - 3) Zadania wolontariatu, wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego, muszą zostać wpisane w program działań Samorządu.
 - 4) Szkolny Klub Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - 5) Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 - 6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę, co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
 - 7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 - 8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
 - 9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w Szkolnym Klubie Wolontariatu, poza godzinami szkolnymi, powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 11

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 74.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, by uczniowie mogli dokonać świadomego wyboru i byli dobrze przygotowani do podjęcia dalszego kształcenia.
2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który pełni rolę animatora działań szkoły w zakresie informacji, orientacji i poradnictwa zawodowego, organizatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia z uczniami klas VII i VIII związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i

zawodowych.

4. 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.
5. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadania realizowane są przez Dyrektora, doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa, wychowawców klas, nauczycieli przedmiotowych, bibliotekarza, rodziców i uczniów.
6. Wszyscy nauczyciele wnikliwie analizują wyniki pracy uczniów i stwarzają możliwości pogłębiania wiedzy oraz omawiają zawody związane z daną dziedziną i realizowanymi hasłami programu nauczania.
7. Nauczyciele przedmiotów diagnozują zapotrzebowanie uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
8. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:
 - 1) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 3) planowanie własnego rozwoju;
 - 4) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 5) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - 6) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
 - 7) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 8) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
 - 9) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 10) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 11) poznanie możliwości przekwalifikowania się w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - 12) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
9. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:
 - 1) zapoznanie z ofertą edukacyjną;
 - 2) spotkania informacyjne dla rodziców;
 - 3) wypracowanie form wspierania uczniów w wyborze ich dalszej ścieżki edukacyjnej;
 - 4) informacje na temat oczekiwań i kompetencji na rynku pracy;
10. W zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) pomoc w opracowaniu tematyki lekcji wychowawczych;
 - 2) pomoc w przygotowaniu lekcji przedmiotowych dotyczących zawodu;
 - 3) rozpoznanie potrzeb uczniów w ramach przygotowania ich do funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 4) konsultacje na temat realizacji tematyki doradczej w ramach realizacji podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomoc w opracowaniu dalszych ścieżek edukacyjno – zawodowych uczniów.
11. Doradztwo zawodowe jest prowadzone w następujących formach:
- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia aktywizujące uczniów, prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w szkole, psychologa, pedagoga i doradcę zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) warsztaty dla uczniów prowadzone przez specjalistów Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Zabrze;
 - 5) udział uczniów i rodziców w szkolnych prezentacjach przygotowanych przez szkoły średnie;
 - 6) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami prowadzone przez wychowawcę, doradcę zawodowego, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 7) konsultacje dla nauczycieli prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 8) warsztaty i szkolenia dla uczniów klas VII i VIII, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 12

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNE JEST WSPARCIE

§75.

1. Podmioty zaangażowane w niesienie pomocy:
 - 1) szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z różnych przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebują wsparcia;
 - 2) wsparcia udzielają pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, wychowawcy klas, pielęgniarka;
 - 3) instytucje zewnętrzne współpracujące ze szkołą.
2. Formy pomocy:
 - 1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (logopeda, psycholog, pedagog), współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 2) pomoc zdrowotna, realizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowana przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarke szkolną;
 - 3) pomoc materialna realizowana poprzez współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.
3. Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i opiekuńczych w celu wspierania rozwoju ucznia;

- 2) określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie dalszego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
 - 7) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wpieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu działań Dyrektorowi szkoły do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) 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 przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno - zawodowego w paragrafie 74.

Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76.

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

