



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. ORŁA BIAŁEGO
W BIERUNIU

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Informacje ogólne o Szkole.....	s.4
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji.....	s.5
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich kompetencje.....	s.12
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły.....	s.19
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	s.43
Rozdział 6	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....	s.66
Rozdział 7	Uczniowie Szkoły.....	s.69
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	s.76
Rozdział 9	Ceremoniał Szkolny.....	s.100
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	s.102

Podstawy prawne:

1. Uchwała Nr XI/2/2017 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 26 października 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty.
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. **Szkoła Podstawowa nr 3 w Bieruniu**, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Węglowej 11. Zajęcia odbywają się również w budynku przy ulicy Warszawskiej 294.

3. Szkoła nosi imię Orła Białego.

4. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu i jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 w Bieruniu oraz skrótu SP–3 w Bieruniu.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu, 43 – 155 Bieruń, ul. Węglowa 11; REGON 0012119232, NIP: 646-23-21-109, tel./fax. 32/216 29 70 – pieczęć podłużna;**

2) **Szkoła Podstawowa nr 3 w Bieruniu –pieczęć okrągła.**

6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bieruń z siedzibą: 43-150 Bieruń, Rynek 14.

7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat i obejmuje organizacyjnie klasy I – VIII.

2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne/integracyjne.

3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki wypoczynek dla dzieci, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia wraz z zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

5. W latach 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.

6. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

7. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia wraz z zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
 - 3) trzeci etap edukacyjny: klasy II i III oddziałów gimnazjalnych.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5.

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, biologiczny, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowywania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wychowywanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli przejawiających aktywną postawę wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 7) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia, rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 6.

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) stosowanie wobec uczniów dyskretnych form opieki intelektualnej, osobowej i materialnej, gwarantujących im komfort funkcjonowania w społeczności szkolnej, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
- 4) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 5) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) stwarzanie uczniom warunków donabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do:
 - a) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - b) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - c) sprawnego wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym,
 - d) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - e) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 8) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej - przywiązania do historii i tradycji narodowych, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 11) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 12) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 13) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
- 14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 15) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
- 16) ukazywanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji;
- 18) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 19) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 20) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju; motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie; kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa życia i zdrowia;

- 23) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 24) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 25) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 26) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych z zachowaniem warunków i sposobów jej realizacji, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej;
- 2) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 3) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która obejmuje:
 - a) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
 - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - d) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, wsparcie pedagoga szkolnego, psychologa oraz logopedy,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) zapewnienie w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych; wdrażanie uczniów do udziału we wszystkich działaniach Szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć poszerzających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) organizację konkursów, zawodów sportowych, promowanie osiągnięć uczniów w środowisku szkolnym i lokalnym;

- 9) udział w akcjach, imprezach, przedsięwzięciach artystycznych, angażowanie w życie kulturalne środowiska, organizacja wyjazdów do teatru, kina, muzeum;
- 10) kultywowanie tradycji i kultury regionu oraz kraju z równoczesnym poszanowaniem kultur i tradycji innych krajów;
- 11) organizowanie obchodów świąt narodowych, uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem Szkoły;
- 12) eksponowanie dorobku i historii regionu w Izbie regionalnej, udział w formach upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
- 13) organizowanie cyklicznych imprez środowiskowych z udziałem młodzieży partnerskich miast Bierunia;
- 14) organizowanie akcji charytatywnych, zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych; w tym do angażowania się w wolontariat;
- 15) wspieranie rozwoju samorządności uczniowskiej, inspirowanie do różnorodnych inicjatyw i działań, do aktywnego udziału w życiu Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 16) promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia, włączanie i angażowanie wszystkich uczniów w różne formy aktywności ruchowej, udział w programach profilaktycznych;
- 17) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska;
- 18) integrowanie działań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły i rodziny, włączanie rodziców we wszystkie działania Szkoły;
- 19) realizację w oddziałach gimnazjalnych projektu edukacyjnego.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) sprawowanie nad nim opieki przez nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki przez innych pracowników Szkoły, mających obowiązek reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) pełnienie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i zajęciach przedmiotowych, w tym w szczególności organizowanych w pracowniach chemicznych,

- fizycznych, informatycznych i technicznych oraz organizowanych w salach gimnastycznych i na obiektach sportowych;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) wyposażenie Szkoły w meble dostosowane do zasad ergonomii, posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 13) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 17) zewnętrzny monitoring budynków Szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 2) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa „Regulamin wycieczek, oraz innych imprez dla dzieci młodzieży”.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 9 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4 funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami Prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 7) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 16) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 17) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 19) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 20) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym „Regulaminem funduszu świadczeń socjalnych”, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i są potwierdzane podpisem przez każdego pracownika Szkoły.

§ 11.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany do Statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) projekt Planu Finansowego Szkoły;
- 4) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w Szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
- 7) wniosek o nagrodę dla Dyrektora Szkoły;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do Szkolnego Planu Nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Rzecznika Praw Ucznia;
- 6) prawo do zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 7) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 13.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i Planów Pracy Szkoły.

3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji. Organy wymienione w § 10 ust. 1 pkt. 2-4 podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:

- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Do realizacji zadań statutowych, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 4 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 3) 2 pracownie języka angielskiego;
- 4) 2 biblioteki;
- 5) 4 sale gimnastyczne;
- 6) boiska sportowe przy Szkole;
- 7) basen, halę sportową;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) 2 gabinety pedagoga;
- 10) gabinet psychologa, zajęć rewalidacyjnych;
- 11) 2 gabinety medycyny szkolnej;
- 12) 2 świetlice szkolne;
- 13) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 14) 2 stołówki;
- 15) szatnie;
- 16) 2 sklepiki szkolne;
- 17) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 16.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy

dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez rozporządzenie ministra edukacji narodowej.

4. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz Planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje Arkusz organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W Arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;

- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się od godziny 8.00. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami od godziny 7.45.

4. Uczniowie klas I-VI przychodzący do Szkoły przed godziną 7.45 lub oczekujący na zajęcia pozalekcyjne zobowiązani są przebywać na świetlicy szkolnej.

5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, przerwy obiadowe 20 minut i 15 minut. Przerwy obiadowe wyznaczone są po 4 i 5 godzinie lekcyjnej.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

8. W oddziałach gimnazjalnych podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII i oddziałach gimnazjalnych określa organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, spośród uczących w tym oddziale.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 20.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. Zapisy ust. 2 i ust. 3 dotyczą również oddziałów gimnazjalnych.

§ 21.

1. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego

oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

4. Przyjęcie uczniów do oddziału integracyjnego odbywa się na zasadzie dobrowolności.

5. Przyjęcie do oddziału integracyjnego może ubiegać się uczeń z następującymi rodzajami niepełnosprawności:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 3) niewidomy lub słabowidzący;
- 4) niesłyszący lub słabosłyszący;
- 5) z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 6) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

6. Uczniowie niepełnosprawni powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną.

7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne jako nauczyciela współorganizującego kształcenie. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczestniczy w wyznaczonych przez Dyrektora lekcjach, obejmuje opieką uczniów niepełnosprawnych i współuczestniczy w opracowaniu dostosowania form i metod pracy do możliwości tych uczniów lub opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego – IPET-u.

8. Wychowawcą oddziału integracyjnego może być nauczyciel uczący przedmiotu lub nauczyciel współorganizujący kształcenie.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas integracyjnych określa Regulamin przyjmowania uczniów do klas integracyjnych.

§ 22.

1. Dyrektor za zgodą rodziców/prawnych opiekunów organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w Arkuszu organizacji Szkoły na dany rok szkolny.

§ 23.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów Szkoła organizuje naukę religii/etyki. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII oraz oddziałów gimnazjalnych organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 26.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 27.

1. W Szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) organizowanie przez całą kadre pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
- 2) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego;

4) informowanie o kierunkach dalszego kształcenia.

2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

§ 28.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 29.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 2) dziennik biblioteki;
- 3) dziennik świetlicy szkolnej;
- 4) dziennik pedagoga, psychologa, logopedy;
- 5) teczkę wychowawcy klasy;
- 6) dziennik zajęć pozalekcyjnych uczniów, dokumentujący realizację przez nauczycieli zadań statutowych Szkoły.

3. Oddziały gimnazjalne używają wyłącznie dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

4. W roku szkolnym 2017/2018 Szkoła prowadzi dla klas I – VII dokumentację w formie papierowej oraz wprowadza w wersji testowej dziennik elektroniczny.

5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają Regulaminy funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

§ 30.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów

edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.

4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

5. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora/autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

10. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne IPET-y opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza Dyrektor Szkoły.

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w punkcie 1.

12. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.

13. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

14. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

15. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.sp3.bierun.pl oraz na drzwiach wejściowych Szkoły.

16. W oddziałach gimnazjalnych, do czasu ich wygaśnięcia, obowiązują podręczniki i materiały edukacyjne wybrane przez zespoły nauczycieli na początku trzeciego etapu edukacyjnego ww. oddziałów.

§ 31.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.

5. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

6. Uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.

7. W przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty z przekazaniem materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

8. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

§ 32.

1. W Szkole działa biblioteka i Centrum Informacji Multimedialnej – CIM.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informatycznej;
- 4) ośrodkiem popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Zadaniem biblioteki i CIM jest:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) doskonalenie kompetencji związanych z posługiwaniem się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, wyszukiwaniem i korzystaniem z informacji;
- 4) tworzenie warunków przygotowania się uczniów do lekcji, rozwijanie indywidualnych zainteresowań, korzystania z dostępu do Internetu, fachowej pomocy bibliotekarza;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym wystaw okolicznościowych;
- 10) inspirowanie i umożliwianie udziału w działaniach i życiu kulturalnym, kształtowanie i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł kultury oraz ich tworzenie.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznycy,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5. Godziny otwarcia bibliotek, zasady korzystania z ich zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określają regulaminy bibliotek.

6. Bezpośredni nadzór nad bibliotekami sprawuje Dyrektor Szkoły.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Szczegółowe zadania pracowników biblioteki ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

§ 33.

1. W Szkole działają świetlice dla uczniów.

2. Do świetlic przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

3. Rekrutacja dzieci do stałych grup świetlicowych odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.

4. Świetlice są pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

5. Formy pracy świetlic uzależnia się od wieku i potrzeb dzieci, możliwości Szkoły i koncentruje się wokół następujących działań:

- 1) zabawy, gry i zajęcia kulturalno-rozrywkowe, indywidualne i zespołowe o charakterze towarzyskim;
- 2) zajęcia artystyczne;
- 3) samokształcenie i oświata.

6. Świetlice prowadzą zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

7. Liczba uczniów z niepełnosprawnością na zajęciach świetlicowych pozostająca pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

8. Wychowawcy świetlic współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlic znajdują się w Regulaminach świetlic, które są odrębnymi dokumentami.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szkoła może brać udział w ogólnopolskich akcjach dożywiania, na przykład „Szlanka mleka dla każdego ucznia”, „Owoce w szkole” itp.
5. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze stołówki zawarte są w „Regulaminach korzystania ze stołówki szkolnej”.

§ 35.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagogów szkolnych i psychologa szkolnego. W opracowaniu Programu mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Zespoły wychowawcze na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. W Szkole prowadzi się działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. w tym w szczególności:
 - 1) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 2) organizację spektakli teatralnych o charakterze profilaktycznym;
 - 3) udział w szkolnych oraz ogólnopolskich projektach, akcjach i programach;
 - 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 36.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) odmienności kulturowej;
- 14) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 15) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu IPET-ów dla uczniów niepełnosprawnych;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;

- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów,
 - b) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica/prawnego opiekuna,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej,
 - d) o zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - e) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – zajęcia te organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8:
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

- a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - b) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
- 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

9. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się IPET-y.

11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

12. Pracą zespołu koordynuje nauczyciel wychowawca.

13. IPET-y opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie albo 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

15. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji.

16. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

17. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen,
- 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

18. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Godzina zajęć specjalistycznych, rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.

20. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, a pozostałych wymienionych w ustępie 7 krótszym niż 45 minut, z zastosowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

21. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi dla jednego ucznia niepełnosprawnego dwie godziny.

22. Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego mogą na wniosek rodziców/prawnych opiekunów uczestniczyć w nauce drugiego języka obcego nowożytnego.

23. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami rozwijającymi zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

24. W Szkole indywidualizuje się pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych. Indywidualizacja polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

25. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego w godzinach ich pracy;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z Planem Nadzoru Pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

26. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym:

- 1) w przypadku uczniów klas I–III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

27. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych, w szczególności:

- 1) umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów lub olimpiad;
- 3) wspiera rozwój uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 4) promuje ich osiągnięcia w środowisku lokalnym;
- 5) organizuje wewnętrzne konkursy dla uczniów szkoły.

28. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami/prawnymi opiekunami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych,

29. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

30. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień wychowawca klasy, nauczyciel edukacji lub specjalista wnioskuje do Dyrektora o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

31. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy uczniowi i informują o tym wychowawcę klasy.

32. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.

33. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

35. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi szkołami i placówkami;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

36. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

37. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bieruniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bieruniu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łędzinach, Ośrodkiem bł. Karoliny Caritas Archidiecezji Katowickiej w Łędzinach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

38. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 37.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego lub psychologa,
 - c) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - d) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 39.

1. 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 i opiekuńczej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 40.

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontaryjnej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontaryjnym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły;

- 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora;
- 4) w akcjach charytatywnych może brać udział każdy uczeń, niekoniecznie członek Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 5) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 6) na koniec każdego okresu odbywa się spotkanie w celu podsumowania działalności, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 7) na każdy rok szkolny koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

6. Obszary działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.

7. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

8. Szczegółową organizację wolontariatu w Szkole określa Regulamin Wolontariatu.

§ 41.

1. W Szkole działa powołany przez Dyrektora nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

3. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

4. Rzecznik Praw Ucznia w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.

5. Do właściwości Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka, informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 2) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
- 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania, kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
- 4) składania sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.

6. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

7. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów lub pracowników administracji Szkoły.

8. Rzecznik Praw Ucznia może składać odwołanie do Dyrektora Szkoły w sprawie wymierzonej uczniowi kary wymienionej w § 74 ust. 2 pkt. 4-6.

9. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek:

- 1) Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rzecznika Praw Ucznia.

10. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.

11. Szczegółowe zapisy dotyczące funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia zawiera dokument: Zadania i zasady działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

5. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.

6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 43.

1. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie „Regulaminu Pracy” i ustalonego w Szkole porządku;
- 4) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 5) poszanowanie mienia szkolnego, za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego; zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 44.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów.

2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

4. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy, życzliwości i zgodnego współdziałania całej społeczności szkolnej;
- 4) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 5) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, uczniach i rodzicach/prawnych opiekunach uczniów w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym;
- 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 7) badanie stanu i przyczyn niepowodzeń szkolnych, drugoroczności i sprawności kształcenia;
- 8) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, przydziału sal na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydziału nauczycielom dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
- 10) badanie stanu frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ustalanie przyczyn nieobecności; kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 11) nadzór nad działalnością zespołów działających w Szkole;
- 12) przygotowywanie projektów dokumentów szkolnych;
- 13) opracowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy Szkoły;
- 14) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 15) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem dziennika elektronicznego;
- 16) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach lekcyjnych;

- 17) nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;
- 18) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
- 19) organizowanie pedagogizacji rodziców/prawnych opiekunów;
- 20) organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, kontrola prowadzenia przez nich dokumentacji nauczania, wychowania i opieki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami klas;
- 22) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, służbami porządkowymi, w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole, i poza nią;
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz nadzór nad prowadzeniem wymaganej dokumentacji;
- 24) monitorowanie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich działających wśród uczniów Szkoły;
- 25) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej, stołówki oraz sklepiku szkolnego;
- 26) organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem zajęć pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań;
- 27) organizowanie promocji Szkoły;
- 28) współpraca przy rekrutacji do klas pierwszych;
- 29) nadzorowanie dystrybucji podręczników szkolnych;
- 30) nadzorowanie poprawności funkcjonowania strony internetowej Szkoły.

5. Dla wicedyrektorów Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§ 45.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest odpowiedzialny za jakość i wyniki własnej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego

opiece uczniów. Ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, z uwzględnieniem wkładu pracy i możliwości zdrowotnych, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) planowanie procesu nauczania, m.in. opracowanie planu działań edukacyjnych na dany rok szkolny, ustalenie wymagań edukacyjnych, zgodnych z podstawą programową oraz poinformowanie uczniów o stawianych przed nimi celach uczenia się i oczekiwaniach;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i aktywnych metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole, salach lekcyjnych, pracowniach;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 5) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań uczniów odbiegających od przyjętych norm, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla ich zdrowia psychicznego i fizycznego lub zagrażających życiu;
- 6) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 9) realizowanie procesu wychowania w całym życiu szkolnym i środowiskowym, m.in.:

- a) kształcenie u uczniów postawy i nawyków do uczenia się przez całe życie, ustawicznego zdobywania nowej wiedzy i umiejętności, do samodzielnego korzystania z zasobów informacyjnych,
 - b) rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w otaczającym świecie, uwrażliwianie na piękno i dobro,
 - c) rozwijanie właściwej komunikacji ukierunkowanej na dbałość o kulturę języka, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów – konsekwentne zwracanie uwagi na kulturę dyskusji, prawidłowe komunikowanie się z rówieśnikami oraz z dorosłymi,
 - d) współkształtowanie charakteru uczniów w oparciu o uniwersalne, przyjęte przez społeczność szkolną wartości,
 - e) rozwijanie wśród uczniów postaw empatycznych, poczucia odpowiedzialności za grupę i zachęcanie do pomocy koleżeńskiej,
 - f) wpływanie na postawy obywatelskie i społeczne uczniów,
 - g) orientacja i wspomaganie uczniów w kształtowaniu ich planów edukacyjnych i życiowych, ukierunkowywanie celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 10) kształtowanie atmosfery dobrej pracy i życzliwości wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami i wychowawcami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 11) doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjno-wychowawczych poprzez udział w szkoleniach oraz innych formach doskonalenia podnoszących poziom wiedzy i umiejętności dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) inicjowanie nowych rozwiązań w nauce i pracy z uczniami, działanie nowatorskie;
 - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego;
 - 14) prowadzenie dokumentacji, zgodnie z zarządzeniami wynikającymi z odrębnych przepisów, poleceniami Dyrektora Szkoły;
 - 15) czuwanie nad realizacją projektu edukacyjnego uczniów oddziałów gimnazjalnych.

5. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania uczniów Szkoły;
- 6) udział w pracach zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do możliwości ucznia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

- 13) komunikowanie rodzicom/prawnym opiekunom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 46.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z celami i zadaniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i jego realizację na zajęciach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku;
 - 3) zapoznavanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz podstawowymi dokumentami Szkoły;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, w tym:
 - a) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły,
 - b) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, wdrażanie do współpracy, współdziałania i wzajemnej pomocy, dbanie o poprawne relacje interpersonalne,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samorządności i inicjatyw uczniowskich, powierzanie uczniom zadań na rzecz spraw i osób innych – wykazania się zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi,
 - d) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, dbania o własne zdrowie, higienę osobistą i psychiczną,
 - e) organizację imprez klasowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, zimowisk, zachęcanie wychowanków do udziału we wszelkich inicjatywach szkolnych, środowiskowych promujących aktywny i zdrowy styl życia,
 - f) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
 - g) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

- h) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) systematyczne interesowanie się postępami i wynikami uczniów w nauce:
 - a) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 6) koordynowanie działań dotyczących udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, opinii klasy i nauczycieli, wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar – wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 8) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 9) udostępnianie uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa, profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły;
- 10) systematyczną współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą oraz pielęgniarką szkolną;
- 11) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
- 12) współpracę z nauczycielami świetlicy zapewniającą uczniom opiekę przed lekcjami lub po lekcjach.

4. Do zadań i obowiązków każdego wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej powierzonego oddziału należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców/prawnych opiekunów i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
- 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
- 3) wypisywania świadectw szkolnych;
- 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy.

9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu oddziałowego i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 47.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. Nauczyciel nie może w czasie dyżuru przeprowadzać rozmów z rodzicami/prawnymi opiekunami i innymi osobami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- 4) dbania, by uczniowie nie śmiečili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów przez uczniów na terenie szkoły, szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” w Szkole.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującym w Szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 48.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; udzielanie porad i konsultacji w zakresie interpretacji zachowań uczniów oraz proponowanie różnych metod pracyz dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze;
 - 11) udzielanie pomocy i porad dzieciom i ich rodzicom/prawnym opiekunom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

3. Pedagog i psycholog, realizując swoje zadania, utrzymują stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bieruniu i innymi poradniami specjalistycznymi, współpracują z ośrodkami pomocy społecznej, policją, z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń, udzielanie instruktażu dla rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

1. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - b) prowadzenie różnych form pracy propagującej i upowszechniającej czytelnictwo,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, zapoznajanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów, dni biblioteki,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, innymi bibliotekami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia, wsparcie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z „Regulaminem biblioteki”,
 - d) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego Planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 50.

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod opiekę przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

2. Szczegółowe zadania pracowników świetlicy ujęte są w przydziale czynności i planie pracy świetlicy.

§ 51.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami

niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

- 5) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne.

3. W klasach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone – zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub w przypadku klas I–III– asystenta lub pomoc nauczyciela.

4. Osoby na stanowisku asystenta nauczyciela i pomocy nauczyciela zatrudniane są przez Dyrektora Szkoły na podstawie Kodeksu Pracy.

5. Do zadań specjalisty należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;
- 2) wsparcie ucznia podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, instruktaż;
- 4) udział w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego -IPET-u, instruktaż dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem

6. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
- 2) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
- 3) utrzymanie porządku i czystości w miejscu pracy ucznia, w klasie;
- 4) opieka nad uczniami podczas przyprowadzania i odbioru dzieci od rodziców;
- 5) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek.

7. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wsparcie ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;
- 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela, organizacja miejsca pracy ucznia;
- 3) asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych, dbanie o jego bezpieczeństwo;

- 4) opieka nad uczniem podczas czynności samoobsługowych, monitorowanie potrzeb ucznia związanych z aktywnością czy potrzebą odpoczynku;
- 5) opieka podczas spacerów i wycieczek.

§ 52.

1. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela realizującego zadania 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie: oddziałowe, przedmiotowe, wychowawcze, zespół wychowawczy Szkoły, zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół do spraw analiz i badań edukacyjnych, zespół odpowiedzialny za ewaluację i dokonanie zmian w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, zespół do spraw promocji Szkoły, zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły mają prawo wypracować wewnętrzne sposoby i zasady współpracy, realizacji zadań, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

4. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

5. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

§ 54.

1. Zespoły oddziałowe składają się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.

3. Do zadań zespołu oddziałowego należy:

- 1) ustalenie zestawu i sposobu realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału, analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych, opracowanie zaleceń do pracy i sposobów wspólnego oddziaływania;
- 5) planowanie i realizacja pracy wychowawczej w oparciu o cele i założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) koordynacja działań profilaktycznych.

4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 55.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Każdy nauczyciel należy do jednego zespołu przedmiotowego.

2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) języków obcych;
- 3) humanistyczny;
- 4) matematyczno-przyrodniczy;
- 5) katechetyczny;
- 6) biblioteczno-światlicowy;
- 7) artystyczno-sportowy.

3. Zadania zespołu to:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników, ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia;
 - 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych, wypracowanie indywidualnych form pomocy;
 - 4) opracowywanie ciekawych, nowych metod nauczania, realizacja projektów;
 - 5) organizowanie różnych wydarzeń artystycznych, sportowych, olimpiad, konkursów przedmiotowych sprzyjających rozwojowi uczniów;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
 - 8) badanie i analiza efektów realizacji procesów edukacyjno-wychowawczych, m. in. monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
 - 9) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli, wymiana doświadczeń.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w okresie.

§ 56.

1. Wychowawcy oddziałów danego rocznika wchodzi w skład zespołów wychowawczych. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej.

3. Zespoły spotykają się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 57.

1. Zespół wychowawczy Szkoły, powoływany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:

- 1) wychowawcy oddziałów danego rocznika;
- 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 58.

1. W Szkole działa zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagogi szkolni, psycholog, logopeda, nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) udział w pracach zespołu rekrutacyjnego do klas integracyjnych;
- 3) wnioskowanie o przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, szkołami i placówkami, w których uczniowie Szkoły realizują obowiązek szkolny;
- 5) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodkami interwencji kryzysowej, izbami dziecka, świetlicami środowiskowymi, policją, sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi;
- 6) proponowanie form zajęć rewalidacyjnych, w oparciu o zalecenia w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, losowej;
- 8) przydzielanie uczniom pomocy materialnej z funduszy uzyskanych z akcji charytatywnych, od sponsorów, Rady Rodziców, parafii;
- 9) sporządzanie protokołów z udzielanej uczniom pomocy finansowej;
- 10) prowadzenie statystyk form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

1. W Szkole działa zespół do spraw analiz i badań edukacyjnych.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, pedagog, psycholog, nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołu analiz i badań edukacyjnych należy:
 - 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
 - 2) dokonywanie analizy wyników badań;
 - 3) przygotowanie i/lub opiniowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
 - 5) prezentowanie opracowań wyników badań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 60.

1. W Szkole powołany jest zespół odpowiedzialny za ewaluację i dokonanie zmian w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pedagodzy szkolni, psycholog, logopeda oraz wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie we współpracy ze społecznością szkolną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opracowanie wraz z nauczycielami planu i harmonogramu działań określonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 3) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) gromadzenie informacji na temat prowadzonych działań, w celu ich modyfikacji i podnoszenia skuteczności ww. Programu;
 - 5) przedstawienie wyników prac w formie raportu ewaluacyjnego.

§ 61.

1. W Szkole powołany jest zespół do spraw promocji Szkoły,
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły, w tym biblioteki oraz informatyki.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;

- 2) upowszechnianie osiągnięć Szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
- 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o Szkole;
- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Szkoły;
- 5) promocja zewnętrzna Szkoły;
- 6) rozwijanie aktywności Szkoły na zewnątrz;
- 7) prowadzenie strony internetowej Szkoły, kroniki szkolnej;
- 8) eksponowanie osiągnięć placówki;
- 9) bogacenie wyposażenia, bazy Szkoły;
- 10) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny Szkoły.

§ 62.

1. W Szkole powołuje się zespoły zadaniowo-problemowe, które tworzone są do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Obszar działania może być bardzo zróżnicowany i zależny od celów wyznaczonych przez Szkołę w różnej perspektywie czasowej. Po zakończeniu zadania zespół ulega rozwiązaniu.

2. W Szkole powoływane są komisje:

- 1) komisja rozpatrująca wnioski w ramach funduszu zdrowia nauczycieli;
- 2) komisja rozpatrująca wnioski w ramach funduszu na doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły i pracownicy Szkoły wybierani przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 63.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.

§ 64.

1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/prawnych opiekunów. Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie do działania i wspieranie ich inicjatyw,
 - c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) włączanie rodziców/prawnych opiekunów w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 65.

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice/prawni opiekunowie, współpracując ze Szkołą mają prawo do:

- 1) wspierania procesu nauczania i wychowania; współtworzenia zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności;
- 3) porad pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;

- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły, doskonalącymi organizację pracy Szkoły, proces dydaktyczny i wychowawczy;
- 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z podstawowymi dokumentami Szkoły, znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły, Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem klasowych rad rodziców lub Rady Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców/prawnych opiekunów należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 3) systematyczny kontakt z wychowawcą;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) interesowanie się postępami dziecka w nauce oraz zapewnienie dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- 7) dbanie, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
- 8) dbanie o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 9) interesowanie się zdrowiem dziecka i współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
- 12) naprawianie szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 13) uczestniczenie w zebraniach, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 14) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie datę nieobecności oraz jej przyczynę;
- 15) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły;

- 16) informowanie Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju – dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą;
- 17) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 18) pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 66.

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.

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

3. Dziecko 6-letnie, jeśli taka jest wola rodziców/prawnych opiekunów, może zostać przyjęte do klasy I szkoły podstawowej i tym samym zostać objęte obowiązkiem szkolnym.

4. Uczeń, który osiągnie w czasie trwania nauki w szkole 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego, po wyczerpaniu procedur dyscyplinujących do realizacji w/w obowiązku uchwałą Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów.

5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

6. Uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły przyjmuje się do Szkoły jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców dziecka wniosku.

7. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej w Szkole odbywa się na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z odpowiednimi przepisami w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7 jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem w oddziałach gimnazjalnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.

§ 67.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, mundurek w klasach I – VI
- 2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie, biała koszula, mundurek w klasach I – VI.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe z bezpieczną podeszwą.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Uczniów klas VII Szkoły i oddziałów gimnazjalnych obowiązuje strój galowy; nie obowiązuje mundurek.

7. Szczegółowe zasady dotyczące stroju szkolnego zawarte są w Kodeksie Ucznia.

§ 68.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) zwolnienia z obowiązku pisania sprawdzianu, kartkówki i innych form sprawdzania wiedzy w tygodniu, w którym biorą czynny udział w przygotowaniach do wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub innych na szczeblu co najmniej wojewódzkim. Po zakończonym konkursie uczeń ma obowiązek napisania zaległych prac w terminie 2 tygodni od dnia jego zakończenia.
- 16) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziału w zajęciach wynikających z objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) do zwolnienia z określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, bądź zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodziców o takie zwolnienie;

- 19) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 21) aktywnego udziału w działaniach Samorządu Uczniowskiego;
- 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 69.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Rzecznika Praw Ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Wychowawca oddziału, Rzecznik Praw Ucznia, Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 70.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach szkolnych i Kodeksie Ucznia;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) przybywać na zajęcia punktualnie,
 - b) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - c) nie zakłócać toku lekcji rozmowami z innymi uczniami,
 - d) zabierać głos po upoważnieniu do tego przez nauczyciela,

- e) nie spożywać posiłków i napojów;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczycieli do wykonania w domu;
- 7) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 7 dni od dnia powrotu do Szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie informacji w dzienniku elektronicznym, pisemnego lub złożonego ustnie u wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
- 11) nie wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 12) nie opuszczać terenu Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 13) nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny,
- 14) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 15) przestrzegać zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, zakaz ten obowiązuje podczas pobytu na terenie Szkoły, a także podczas wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę.
- 16) korzystać z telefonów komórkowych na terenie Szkoły tylko w sytuacjach nagłych lub w celach edukacyjnych, za zgodą nauczyciela. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów określa Kodeks Ucznia.

§ 71.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

§ 72.

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców/opiekunów.

3. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Szkoły, Rady Rodziców Szkoły lub sponsorów.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) celowe nierealizowanie obowiązku szkolnego;
- 2) agresywne zachowanie;
- 3) cyberprzemoc;
- 4) nienoszenie obowiązkowego stroju szkolnego i obuwia zmiennego;
- 5) nieestetyczny, niechlujny, bądź niestosowny wygląd;
- 6) naganne zachowanie na lekcjach, w czasie przerw, uroczystości szkolnych i w czasie przebywania poza Szkołą;
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu w Szkole i poza Szkołą;
- 8) rozprowadzanie i zażywanie substancji psychoaktywnych;
- 9) wulgarny język;
- 10) niszczenie mienia Szkoły;
- 11) przywłaszczenie cudzego mienia;
- 12) nieprzestrzeganie norm i zasad etycznych, brak kultury osobistej;
- 13) samowolne korzystanie w czasie zajęć z urządzeń elektronicznych;
- 14) rejestrowanie bez pozwolenia dźwięku i obrazu na terenie Szkoły.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, obowiązujących w Szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego, uczniom wymierza się następujące kary:

- 1) uwagi zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 2) upomnienie wychowawcy;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej oraz poprzez informację w dzienniku elektronicznym;
- 5) przeniesienie ucznia uchwałą Rady Pedagogicznej do równoległego oddziału w Szkole;
- 6) złożenie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

3. Karne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole następuje, gdy:

- 1) uczeń ma demoralizujący wpływ na oddział;
- 2) uczeń ma zachowanie zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów;
- 3) uczeń ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych osób w klasie.

4. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu kar przewidzianych Statutem w sytuacji, gdy uczeń odrzucił wszystkie formy pomocy, w celu poprawy jego zachowania, ze strony: wychowawcy, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli oraz dyrekcji Szkoły, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek jest sporządzany, jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszenia dyscypliny i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) rozbojów w Szkole i poza Szkołą;
- 2) picia alkoholu w Szkole lub poza Szkołą;
- 3) dewastacji mienia szkolnego;
- 4) fałszowania dokumentów;
- 5) kradzieży;
- 6) posiadania i handlu narkotykami;
- 7) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.

5. Sposób, w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kara wymieniona w ust. 2 pkt. 4-6 może zostać nałożona po wysłuchaniu ucznia.

6. Rodzicom ucznia/prawnym opiekunom, Rzecznikowi Praw Ucznia oraz wychowawcy klasy przysługuje w formie pisemnej prawo odwołania od kary wymienionej w ust. 2 pkt. 4-6 w terminie dwóch tygodni od daty jej nałożenia.

7. Organem odwoławczym jest Dyrektor Szkoły, który po zweryfikowaniu odwołania przez komisję w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy oraz Rzecznik Praw Ucznia, wydaje decyzję na piśmie.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze. O karach wymienionych w ust. 2 pkt. 1-3 rodzice/prawni opiekunowie powiadamiani są poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 74.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych 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.

§ 75.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) uczniom – na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów przez nauczycieli oraz na pierwszych lekcjach wychowawczych przez wychowawcę, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom/prawnym opiekunom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu przez wychowawcę, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą;
- 4) na stronie internetowej Szkoły.

4. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na pierwszym spotkaniu oddziałowym we wrześniu, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 76.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w czasie zebrań, konsultacji lub w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie – na zebraniach klasowych, konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 77.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „–” niższej kategorii wymagań.

3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. W dzienniku lekcyjnym, w przypadku ocen klasyfikacji śródrocznej, dopuszcza się stosowanie skrótów.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe i nieschematyczne,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów w Szkole i poza nią;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry oznacza, że uczeń:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, zadania problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu

codziennym, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia wiadomości i umiejętności, odtwarza je mechanicznie bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał szerszy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym dniu może być jedna taka praca, a w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - c) praca klasowa, która nie odbyła się w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych, winna być pisana przez klasę, podczas najbliższych zajęć z danego przedmiotu;
- 2) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- 3) praca i aktywność na lekcji;
- 4) odpowiedź ustna;
- 5) praca dodatkowa;
- 6) praca domowa;

- 7) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
- 8) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji: posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, materiałów.

7. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo– minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo– minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo– minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo– minimum 6 ocen.

8. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% – dopuszczający;
- 3) 50% - 74% – dostateczny;
- 4) 75% - 89% – dobry;
- 5) 90% - 99% – bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe – celujący.

9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od dnia jej napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

11. Oceniając przygotowanie ucznia do lekcji, zadania domowe lub ich brak, dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących skrótów: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, bs – brak stroju, nb – nieobecny podczas pracy pisemnej.

12. Uczeń może być nieprzygotowany, nie mieć zadania, stroju 1 raz w okresie, w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo oraz 2 razy, w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo. Szczegółowe zasady stosowania tej formy oceniania określa kontrakt z oddziałem, zawarty między uczniami, a nauczycielem danego przedmiotu.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zobowiązań wynikających z specyfiki tych zajęć,

aw przypadku wychowania fizycznego –

także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Informacje o ocenach, osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły oraz podczas indywidualnych konsultacji z nimi, a także poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

15. Zasady ustalania ocen zawarte w pkt. 13 obowiązują przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych dla uczniów oddziałów gimnazjalnych.

§ 78.

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii i etyki jest opisowa. Bieżące, śródroczna i roczna ocena z religii i etyki wyrażona jest stopniem w skali jak w § 77 ust.1.

2. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikające z rozwoju ucznia.

3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.

5. Bieżące wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego; osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej oraz języka obcego i religii/etyki;
- 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi i siebie;
- 3) rozwoju fizycznego w zakresie dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, sprawności fizycznej, bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej.

6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie bieżących

wpisów do dziennika, obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi.

7. W klasach I–II bieżące ocenianie dzieci i odnotowywanie wyników oceniania w dokumentacji szkolnej odbywa się według ustalonych symboli wyrazowych:

- 1) musisz popracować, oznacza, że uczeń:
 - a) słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) mało angażuje się i nie wykazuje chęci do współpracy oraz nauki,
 - c) pracuje w wolnym tempie lub nadmiernie szybko; zazwyczaj niestarannie i niedbale, wymaga pomocy ze strony nauczyciela;
- 2) słabo, oznacza, że uczeń:
 - a) opanował tylko wymagania konieczne ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela,
 - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności,
 - c) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie, popełnia błędy językowe, zazwyczaj poprawnie czyta opracowane wcześniej teksty, w tekstach nowych popełnia błędy, częściowo rozumie czytany samodzielnie tekst,
 - d) popełnia błędy w pisowni, pismo mało estetyczne,
 - e) poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela,
 - f) popełnia liczne błędy w obliczeniach,
 - g) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku; wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji,
 - h) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne; są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły,
 - i) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych; zazwyczaj stara się poprawnie wykonać podstawowe ćwiczenia;
- 3) wystarczająco, oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy,
 - b) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania,
 - c) zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy,
 - d) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych,

- e) wypowiada się na określone tematy, używając prostych i złożonych zdań; wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana,
 - f) czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty; zazwyczaj dobrze rozumie ich sens,
 - g) popełnia nieliczne błędy w pisaniu z pamięci i ze słuchu; pismo dość kształtne i estetyczne,
 - h) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe,
 - i) w obliczeniach pamięciowych i na konkretach popełnia nieliczne błędy,
 - j) dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym; orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie,
 - k) z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie, wykonuje prace plastyczne na określony temat,
 - l) uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych; stara się poprawnie wykonać wskazane ćwiczenia;
- 4) zadawalająco, oznacza, że uczeń:
- a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
 - b) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
 - e) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie,
 - f) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - g) płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty,
 - h) pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania,
 - i) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i ćwiczeń matematycznych,
 - j) sprawnie liczy na konkretach,
 - k) posiada zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
 - l) prace plastyczno-techniczne wykonuje z zaangażowaniem,
 - m) aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych i ruchowych oraz prawidłowo wykonuje ćwiczenia;

- 5) pozytywnie, oznacza, że uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności odpowiadające podstawowym i częściowo ponadpodstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji,
 - b) posiada własną inwencję twórczą,
 - c) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
 - d) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - e) chętnie i z zaangażowaniem wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela,
 - f) czyta płynnie, ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bez wcześniejszego przygotowania, doskonale rozumie ich treść,
 - g) pisze estetycznie, w dobrym tempie i bezbłędnie,
 - h) sprawnie liczy w pamięci,
 - i) posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski,
 - j) z dużym zaangażowaniem i estetycznie wykonuje prace plastyczne i techniczne,
 - k) aktywnie uczestniczy w zajęciach z edukacji muzyczno-ruchowej;
- 6) wspaniale, oznacza, że uczeń:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania w danej dziedzinie edukacji,
 - b) reprezentuje klasę lub Szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) pracuje samodzielnie, jest twórczy i kreatywny,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

8. W klasach I – II w ocenianiu bieżącym stosuje się skróty: Wsp – wspaniale, P – pozytywnie, Z – zadawalająco, W – wystarczająco, S – słabo, Mp – musisz popracować.

9. W klasach III w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę wyrażoną stopniem w skali jak w §77 ust.1.

10. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą na zebraniach i konsultacjach, uwagi pisemne w zeszytach, informacje w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową.

11. Śródroczną ocenę opisową otrzymuje rodzic/prawny opiekun po zakończeniu I okresu na specjalnie przygotowanym arkuszu. Ocena ta zawiera wskazówki do dalszej pracy z uczniem.

12. Roczną ocenę opisową otrzymuje rodzic/prawny opiekun, na świadectwie szkolnym, w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w danym roku szkolnym.

§ 79.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

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

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Zachowanie ucznia w klasach IV – VIII wychowawca klasy ocenia według kryteriów określonych w skali punktowej. Ocenie podlegają następujące obszary zachowania:

1) obszar I – stosunek do nauki – wkład pracy w stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań ucznia jest:

- a) wysoki – 2 punkty,
- b) przeciętny – 1 punkt,
- c) niski – 0 punktów;

2) obszar II – frekwencja:

- a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych – 2 punkty,

- b) uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień, łącznie do 5 – 1 punkt,
 - c) uczeń bardzo często lub nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się na zajęcia – 0 punktów;
- 3) obszar III – rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:
- a) uczeń uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, prowadzi samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zainteresowania, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych – 2 punkty,
 - b) uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, chętnie korzysta ze wskazówek do samodzielnej pracy nad sobą – 1 punkt,
 - c) uczeń nie jest zainteresowany rozwojem własnych uzdolnień i zainteresowań – 0 punktów.
- 4) obszar IV – takt i kultura w stosunkach z ludźmi:
- a) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa cechuje się życzliwością w stosunku do otoczenia – 2 punkty,
 - b) uczeń kilkakrotnie zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowach lub dyskusji – 1 punkt,
 - c) uczeń jest agresywny, używa wulgaryzmów, stosuje przemoc, swoje zachowanie uważa za właściwe i nie stara się go zmienić – 0 punktów;
- 5) obszar V – dbałość o wygląd zewnętrzny:
- a) uczeń nosi obuwie zmienne i ma odpowiednią fryzurę, strój na co dzień skromny, schludny, odświętny na uroczystości szkolne – 2 punkty,
 - b) uczniowi zdarzyło się mieć zwróconą uwagę odnośnie braku mundurka, niestosownego stroju czy nieodpowiedniej fryzury lub braku obuwia zmiennego – 1 punkt,
 - c) uczniowi więcej niż 3 razy odnotowano brak obuwia zmiennego lub obowiązującego stroju szkolnego – 0 punktów;
- 6) obszar VI – postawa moralna; uczciwość, sumienność, odpowiedzialność:
- a) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań w codziennym życiu szkolnym, wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób – 2 punkty,
 - b) uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne

zobowiązania. Zdarzyło się kilkakrotnie, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentne przejawy zła, uchybił godności własnej lub innej osoby – 1 punkt,

c) uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych osób – 0 punktów;

7) obszar VII – postawa społeczna ucznia:

a) w codziennym życiu szkolnym uczeń swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu klasowego, Szkoły i najbliższego środowiska, uczestniczy w wielu akcjach charytatywnych oraz świadomie angażuje się w dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym – 2 punkty;

za systematyczną i udokumentowaną pomoc w nauce słabszym kolegom na terenie Szkoły wychowawca może przyznać dodatkowo 2 punkty uczniowi,

b) uczeń swoją postawą zwykle podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, ale zdarzyło mu się przypadkowo zniszczyć lub uszkodzić mienie publiczne lub własność prywatną, sporadycznie wykazuje aktywność na rzecz zespołu klasowego, Szkoły lub najbliższego środowiska – 1 punkt,

c) uczeń nie widzi potrzeby szanowania pracy swojej i innych, mienia publicznego i własności prywatnej, wielokrotnie w sposób celowy niszczy go, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz zespołu klasowego, Szkoły lub najbliższego środowiska – 0 punktów.

6. Wszystkie pozytywne i negatywne uwagi powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym. Wychowawca może prowadzić dodatkowo zeszyt uwag i pochwał.

7. Obowiązuje następująca skala punktacji ocen zachowania:

- 1) 16 – 13 wzorowe;
- 2) 12 – 11 bardzo dobre;
- 3) 10 – 9 dobre;
- 4) 8 – 5 poprawne;
- 5) 4 – 3 nieodpowiednie;
- 6) 2 – 0 naganne.

8. W przypadku łamania zasad zachowania określonych w statucie i otrzymania 10 uwag odnotowanych w dzienniku elektronicznym lub 10 nieobecności nieusprawiedliwionych, w tym spóźnień, uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy. Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie wychowawcy ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień.

9. W przypadku dalszego łamania zasad i otrzymania kolejnych 10 uwag odnotowanych w dzienniku elektronicznym lub kolejnych 10 nieobecności nieusprawiedliwionych, w tym spóźnień, uczniowi udziela się upomnienia Dyrektora. Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie Dyrektora, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

10. Uczniowi udziela się nagany Dyrektora w przypadku rażącego łamania ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych: przemoc słowna i fizyczna, cyberprzemoc, zagrożenia zdrowia i życia swojego i innych, kradzieże i wymuszenia, stosowanie używek - papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne substancje odurzające, świadome niszczenie mienia, wagary.

11. Udzielenie nagany Dyrektora Szkoły jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej zachowania śródrocznej lub rocznej, jeżeli nagany udzielono w II półroczu.

12. Wychowawca ustalając ocenę zachowania dla swoich wychowanków uwzględnia:

- 1) samoocenę ucznia – na godzinie z wychowawcą, każdy uczeń dokonuje samooceny zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
- 2) opinię klasy;
- 3) wszystkie uwagi i pochwały umieszczone w dzienniku elektronicznym;
- 4) całą wiedzę jaką posiada na temat wychowanka;
- 5) opinię innych nauczycieli.

13. Ocena zachowania może być podwyższona przez wychowawcę klasowego za:

- 1) wyróżniającą się aktywność edukacyjną – sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
- 2) otrzymanie pochwały wychowawcy klasy za 10 uwag pozytywnych odnotowanych w dzienniku elektronicznym;
- 3) otrzymanie pisemnej pochwały Dyrektora Szkoły;
- 4) w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podnieść ocenę z zachowania ustaloną zgodnie z § 79 ust. 9 - 10.

14. Jeżeli uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania w I półroczu, wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia motywację oceny nagannej oraz określa obszary, w jakich uczeń musi poprawić swoje zachowanie, aby uzyskać ocenę roczną wyższą od wystawionej w I półroczu.

15. Szczegółowa punktacja oceny zachowania każdego ucznia przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasowego.

16. W sytuacji, w której uczeń dopuścił się incydentalnego, niewłaściwego zachowania, w czasie między wystawieniem oceny, a zebraniem klasyfikacyjnym lub po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania z jednoczesnym poinformowaniem ucznia oraz w formie pisemnej rodzica/prawnego opiekuna. Zmiana oceny zachowania ucznia po zebraniu klasyfikacyjnym rocznym Rady Pedagogicznej, powoduje zmianę uchwały klasyfikacyjnej na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

17. W razie nieobecności wychowawcy przy ustalaniu oceny zachowania zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

18. Ocena zachowania uczniów w oddziałach gimnazjalnych może być podwyższona przez wychowawcę klasowego za wyróżniającą się aktywność w realizacji projektu edukacyjnego potwierdzoną przez opiekuna projektu.

19. W przypadku częstego zaniebdywania przez ucznia oddziałów gimnazjalnych obowiązków związanych z realizacją projektu edukacyjnego lub odmawiania współpracy z innymi członkami zespołu projektowego, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy, na wniosek opiekuna projektu obniża się uczniowi ocenę zachowania o jeden stopień.

20. Ilekroć w ocenianiu wewnątrzszkolnym jest mowa o uczniach klas IV – VIII należy przez to rozumieć również uczniów oddziałów gimnazjalnych.

§ 80.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy; okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, po nim zaczyna się okres drugi, który trwa do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu; a roczne na koniec drugiego okresu.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6. Ocena śródroczna, w przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie staje się oceną roczną.

7. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Nie później niż na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez informację przekazaną uczniom w formie papierowej oraz wpis w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

9. Ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel i może być ona wyższa od przewidywanej.

§ 81.

1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa oraz:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% – wyjątek stanowi długotrwała choroba;
- 2) usprawiedliwione są wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych;
- 4) ze wszystkich prac klasowych otrzymał oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień, w przypadku gdy:

- 1) ustalona ocena nie objęła wszystkich kryteriów oceny punktowej zachowania;
- 2) przy ustalaniu oceny został pominięty właściwy tryb ustalania;
- 3) zaistniały ważne okoliczności losowe, które miały wpływ na zachowanie ucznia.

3. W ciągu 2 dni od poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 oraz w ust. 2, prośba o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania ucznia zostają odrzucone, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.

5. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 1, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego:

- 1) poprawa oceny rocznej klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 2) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
- 3) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z warunkami wymienionymi w ust. 2, Dyrektor Szkoły rozpatruje prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów i decyduje o ponownym ustaleniu oceny zachowania ucznia. Ponowną ocenę ustala wychowawca, a ustalona ocena jest ostateczna.

§ 82.

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania członków powołanej komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję 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, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 83.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

7. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 83 ust. 3-5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. 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.

§ 84.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę/wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

14. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 85.

1. Egzamin w szkole podstawowej przeprowadza się w klasie VIII jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

6. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie z niepełnosprawnością, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Orzeczenie lub opinia powinna być wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

15. Nauka w oddziałach gimnazjalnych, w latach 2017 - 2019 kończy się egzaminem gimnazjalnym.

16. Egzamin gimnazjalny składa się z 3 części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego i nowożytnego.

17. Dla oddziałów gimnazjalnych ust. 3 do ust. 11 oraz 13 i 14 stosuje się odpowiednio.

18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza w roku szkolnym 2017/2018 klasę III oddziału gimnazjalnego, a w roku szkolnym 2018/2019 ostatnią klasę Szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

19. W roku szkolnym 2017/2018 w klasie II oddziału gimnazjalnego realizowany jest projekt edukacyjny, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod:

- 1) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści;
- 2) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela – opiekuna projektu i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,

- d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
- e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 3) kryteria oceniania zachowania ucznia oddziałów gimnazjalnych, zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 5) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum / szkoły;
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 7) w razie zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisywanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się wówczas „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 86.

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

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

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. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 87.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego.

2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej oraz oddziału gimnazjalnego, który nie spełnił wymienionych warunków w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 89.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

1) sztandar Szkoły:

a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli,

b) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska, do jego składu wybierani są uczniowie o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,

- c) poczet wybierany jest corocznie, spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną;
- 2) godło Szkoły:
 - a) prezentuje białego orła z rozpostartymi nad budynkiem Szkoły skrzydłami,
 - b) eksponowane podczas uroczystości szkolnych, umieszczone na stronach tytułowych najważniejszych pism i dokumentów urzędowych szkoły, dyplomach, zaproszeniach itp.,
- 3) hymn Szkoły:
 - a) śpiewany podczas ważniejszych uroczystości szkolnych,
 - b) obowiązkiem każdego ucznia jest znajomość słów hymnu Szkoły.
- 2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) święta państwowe: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 4) zakończenie roku szkolnego; pożegnanie absolwentów;
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
- 3. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej SP 3:
 - 1) każdy pierwszoklasista w obecności Sztandaru Szkoły powtarza rotę przysięgi: *„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły, uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*;
 - 2) po ślubowaniu następuje pasowanie na ucznia, Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu”*.
- 4. Pożegnanie klas ósmych:
 - 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
 - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność, a absolwenci w obecności Sztandaru Szkoły powtarzają słowa przysięgi: *„My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu ślubujemy być dobrym i uczciwym człowiekiem, zawsze sumiennie pracować, czynnie uczestniczyć w życiu społecznym, kulturowym i gospodarczym kraju. Kochać Ojczyznę, sławić jej imię w świecie. Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 3 w Bieruniu”*.

5. Na uroczystościach tworzących ceremoniał Szkoły obowiązuje społeczność szkolną strój odświętny.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90.

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Organu prowadzącego Szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 91.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 28 listopada 2017 roku.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.