



STATUT

**Szkoły
Podstawowej nr 15
im. Jana Brzechwy
w Jaworznie**

**Uchwalony przez Radę
Pedagogiczną Szkoły
Podstawowej nr 15 im.
Jana Brzechwy
w Jaworznie w dniu 30
sierpnia 2024 r.
z mocą obowiązującą od 1
września 2024r.**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str.3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły.....	str.4
ROZDZIAŁ III	Ograny szkoły.....	str.9
ROZDZIAŁ IV	Organizacja pracy szkoły.....	str.20
ROZDZIAŁ V	Nauczanie zdalne.....	str.35
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.38
ROZDZIAŁ VII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	str.49
ROZDZIAŁ VIII	Prawa i obowiązki ucznia, tryb składani skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	str.77
ROZDZIAŁ IX	Nagrody i kary, tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, tryb odwoływania się od kar.....	str.80
ROZDZIAŁ X	Ceremoniał szkoły.....	str.82
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe.....	str.83

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Jana Brzechwy w Jaworznie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 5) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów, realizujących ten sam program nauczania;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 8) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Brzechwy w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Brzechwy w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy szkoły SP15 w Jaworznie.
3. Rodzaj szkoły – jednostka systemu oświaty - publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Leśnej 49 w Jaworznie.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego w sporcie piłka nożna.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno - miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Obsługę finansowo – księgową oraz organizacyjno – administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

1) pieczętka podłużna:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15
im. Jana Brzechwy
43-609 Jaworzno, ul. Leśna 49
tel. 032/616-34-76
NIP 632-192-51-30 ident. 000729103**

2) pieczętka podłużna:

**Gmina Miasta Jaworzna
NIP: 632-201-00-13
43-600 Jaworzno, ul. Leśna 49
Szkoła Podstawowa nr 15**

3) pieczęć okrągła: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Brzechwy w Jaworznie

4) logo:



II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie i realizuje program wychowawczo - profilaktyczny w oparciu o zasady Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji dalszej edukacji w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z ich indywidualnymi wyborami.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.

4. Szczegółowe cele Szkoły:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur i historii Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

5. Sposoby realizacji celów Szkoły:

- 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, programu zajęć z wychowawcą;
- 2) organizacja pracy samorządu uczniowskiego, pomocy koleżeńskiej;
- 3) organizacja imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do muzeów, teatrów, spotkań z ciekawymi ludźmi;
- 4) stosowanie aktywizujących metod nauczania, praca metodą projektu i udział w projektach edukacyjnych;
- 5) organizacja zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów);
- 7) udział w przedsięwzięciach artystycznych;
- 8) realizacja zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 9) obiektywne ocenianie szkolne;
- 10) realizacja podstawy programowej oraz programu zajęć dodatkowych;
- 11) działania w ramach wolontariatu szkolnego.

6. Do zadań szkoły należą:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, w szczególności do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, tekstów kultury, poznawczych i popularno – naukowych;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 5) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 8) dostosowanie nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla innych ludzi;
- 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 13) przygotowywanie uczniów, przyszłych absolwentów Szkoły, do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej poprzez ukierunkowanie ich do rozpoznania i akceptacji własnych predyspozycji intelektualnych, psychicznych i fizycznych;
- 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;

- 18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły zgodnie z opracowanymi procedurami;
- 22) stosowanie standardów ochrony małoletnich.

7. Sposoby realizacji zadań:

- 1) dbałość o poprawność stosowania języka na wszystkich przedmiotach i edukacjach, realizacja wymagań podstawy programowej, organizacja konkursów językowych i ortograficznych;
- 2) realizacja podstawy programowej, współpraca z rówieśnikami z innych państw, udział w konkursach;
- 3) zajęcia biblioteczne, wykorzystanie tekstów na wszystkich edukacjach i przedmiotach, wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
- 4) organizacja lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej, konkursy, prezentacje, projekty edukacyjne;
- 5) diagnoza bieżąca, organizacja zajęć rozwijających zainteresowania oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) diagnoza umiejętności uczniów i wykorzystanie informacji o problemach i dysfunkcjach w celu dostosowania procesu uczenia się uczniów w tym metod i form pracy, sposobów sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności;
- 7) promowanie zdrowego stylu życia, udział w różnorodnych projektach, realizacja treści podstawy programowej oraz działań w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) kultywowanie obrzędów i zwyczajów, kształtowanie postaw patriotycznych, udział w akcjach społeczno – środowiskowych;
- 9) organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach, dbałość o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć, organizowanie wspólnych wyjazdów – wyjść (zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki, projekty edukacyjne);

- 11) wykorzystanie metody projektu w procesie uczenia się uczniów;
 - 12) organizacja imprez środowiskowych, lekcji otwartych;
 - 13) organizacja zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz dydaktyczno-wyrównawczych, a także zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, porady, konsultacje z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
 - 14) organizacja zajęć rewalidacyjnych zgodnych z potrzebami uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych, Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
9. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus. Szczegółowe zasady jego działania i funkcjonowania dziennika określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana Brzechwy w Jaworznie.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 6

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

§ 7

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) zapewnienia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 4) pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5 niezgodnych z przepisami praw i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
- 12) opracowuje Arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 14) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 15) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 16) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
- 17) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;

19) odwołuje ze stanowisk, o którym mowa w punkcie 18;

20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;

21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania;

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;

22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;

23) dopuszcza szkolne programy nauczania;

24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;

25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

26) podejmuje decyzje w sprawie udzielenia i zakończenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;

29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

31) Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia.

2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;

2) obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszone przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek, co najmniej, trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
7. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Przewodniczący Rady jako dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa.

13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

15. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.

16. Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) arkusz organizacyjny Szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;
- 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
- 7) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 8) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 10) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez, co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
- 16) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 17) inne sprawy istotne dla Szkoły.

17. Rada ma uprawnienia do:

- 1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej;
- 3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
- 4) do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

- 6) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrody: Prezydenta Miasta Jaworzna;
- 7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 9) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolejalnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 25 września danego roku.
4. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
 - 3) wewnętrzną strukturę rady;
 - 4) tryb pracy Rady;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
5. Rada może występować w imieniu rodziców do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
6. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, głównie organizowania w czasie pozalekcyjnym, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych na rzecz środowiska szkolnego, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.
7. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia,

- 2) deklaracje,
 - 3) opinie,
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
9. Do kompetencji Rady należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
10. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada opiniuje ponadto:
- 1) propozycje dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) propozycje dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;
 - 4) zamiaru podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Samorzodu;
 - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorzadów oddziałów;
 - 3) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorzodu;
 - 4) zasady działania Samorzodu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przedstawiciele Samorzodu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorzodu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorzodu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorzodu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorzodu.
10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorzodu, tak aby funkcje w nich objęły osoby odpowiedzialne i godne zaufania.
11. Poprzez swoją działalność samorząd realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
 - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
 - 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
 - 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
 - 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego szkoły;

7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;

8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.

12. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:

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

2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

13. Samorząd ma ponadto prawo do:

1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

2) wyrażenia opinii w sprawie programu wychowawco-profilaktycznego;

3) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

14. Opiekę nad Samorządem uczniowskim może pełnić jeden lub dwóch nauczyciel, którzy zostaną wybrani w głosowaniu przez samorząd uczniowski

15. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.

16. Nauczyciel powołany na opiekuna Samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji Samorządu.

17. Zgodnie z wolą Samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna jego kadencja może zostać przedłużona kolejny rok szkolny.

18. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna samorządu jest nieograniczona.

19. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.

20. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:

- 1) Samorządu;
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) dyrektora;
- 5) samego opiekuna.

21. Do zadań opiekuna samorządu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
- 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
- 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
- 4) pośredniczenie pomiędzy Samorządem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
- 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
- 6) czuwanie nad treściami informacji i artykułów publikowanych przez Samorząd w gazecie szkolnej i na jego stronie internetowej;
- 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy na podstawie stosownych przepisów prawa oraz w tych obszarach funkcjonowania Szkoły, które uznają za korzystne dla społeczności szkolnej.

2. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

3. Współdziałanie organów ma również na celu tworzenie jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

4. Koordynatorem współpracy poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji .
5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
- 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
6. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów i partnerskie omawianie zagadnień szkolnych;
 - 2) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie informacji o działalności poszczególnych organów na szkolnych tablicach ogłoszeń, także na szkolnych lub własnych stronach internetowych.
7. Organy Szkoły współpracują ze sobą również w zakresie promowania działalności Szkoły.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Szkoła jako feryjna publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
3. Informację o dniach, o których mowa w ust. 2 dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.
4. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i poza tym systemem, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Nauczyciele szkoły prowadzą zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Na podstawie powierzenia dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych szkolnych i pozaszkolnych.
9. W miarę możliwości dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.
10. Liczby uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
11. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zgodnie z §27 ust. 2.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.
15. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
16. Dopuszcza się możliwość realizacji zajęć dodatkowych przed pierwszą lekcją w tzw. godzinie zerowej od 7:10 – 7:55.
17. Szkoła nie odpowiada za przynieszone przez uczniów pieniądze i przedmioty wartościowe, np.: biżuterię, zegarki, zabawki, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzacze mp3-5, gry, tablet, smartwatch itp.).

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor w arkuszu organizacyjnym. i przedkłada do zaopiniowania, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, doradcę zawodowego, logopedę i innych nauczycieli.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do zmian do arkusza organizacyjnego, z tym zastrzeżeniem, że wymóg ich zaopiniowania przez związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego dotyczy zmian składanych w terminie do 30 września danego roku.
4. Dyrektor przedkłada arkusz organizacyjny lub aneksy do niego organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
6. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. W przypadku przejścia placówki na naukę zdalną, wykorzystuje się do prowadzenia lekcji i kontaktu z uczniami platformę Microsoft Office 365 - aplikacja Teams oraz dziennik elektroniczny Librus.

§ 14

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.

2. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) ściśle współpracuje z dyrektorem;
 - 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność:
 - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności dyrektora;
 - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Szkoły;
 - 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
 - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
 - 7) jest pełnomocnikiem dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor.
6. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) rady pedagogicznej.

§ 15

1. W Szkole tworzy się oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego:
 - 1) zajęcia sportowe obejmują szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej od klasy IV i trwa do ukończenia klasy VIII;
 - 2) zajęcia sportowe w oddziale realizowane są w wymiarze 10 obowiązkowych godzin tygodniowo, w tym: 6 godzin szkolenia sportowego, 4 godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach ramowego planu nauczania szkoły podstawowej, a w oddziale mistrzostwa sportowego 16 obowiązkowych godzin tygodniowo, w tym: 12 godzin szkolenia sportowego, 4 godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach ramowego planu nauczania szkoły podstawowej;

- 3) w oddziale sportowym, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć oddziału sportowego i oddziału mistrzostwa sportowego opracowuje się tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych.
- 5) oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego realizują program szkolenia sportowego we współpracy z Polskim Związkiem Piłki Nożnej, oraz Miejskim Centrum Kultury i Sportu w Jaworznie jak również klubami sportowymi.
- 6) zajęcia szkolenia sportowego prowadzone są na sali gimnastycznej, boiskach przyszkolnych, bieżni, urządzeniach do ćwiczeń (mini siłownia) stanowiących wyposażenie szkoły oraz w hali sportowej MCKiS w Jaworznie, boiskach miejskich, a ponadto na obiektach krytej pływalni.

§ 16

1. Szkoła kształci osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
 - 1) Odpłatność, o której mowa w pkt 4 obejmuje koszt surowca sporządzonych posiłków;
 - 2) Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna;
 - 3) Rodzice dokonują opłaty z tytułu korzystania przez ucznia z obiadów w danym miesiącu na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora w nieprzekraczalnym

terminie do 20 dnia następnego miesiąca, z tym zastrzeżeniem, że wniesienie opłaty za miesiąc czerwiec należy dokonać z góry do dnia 20 czerwca;

4) W terminie do 10 dnia każdego miesiąca Szkoła przekazuje rodzicom informacje, o wysokości opłaty za korzystanie przez ucznia z obiadów w poprzednim miesiącu. Opłaty za czerwiec przekazywane są w terminie do 10 czerwca;

5) Rodzice są zobowiązani do dostarczenia do szkoły dowodu dokonanej opłaty w terminie 24 dnia każdego miesiąca;

6) Za każdy dzień opóźnienia wpłaty nalicza się odsetki od zaległości.

5. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.

6. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.

7. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.

8. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu podanego wcześniej do ogólnej wiadomości.

§ 18

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców;

2) godziny kursowania środków komunikacji miejskiej, którymi uczniowie dojeżdżają do Szkoły;

3) inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w Szkole w czasie pozalekcyjnym.

2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich oraz uczniowie zwolnieni z uczestniczenia w drugim języku obcym.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosku rodziców zawartym w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.

4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

5. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
- 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
- 4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

6. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:

- 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
- 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
- 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.

7. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.

8. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.

9. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów.

10. W Szkole może być, zatrudniony, pod warunkiem zaistnienia odpowiednich, określonych prawem warunków, asystent wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest wspieranie wychowawcy świetlicy poprzez wykonywanie zadań pod jego kierunkiem.

11. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając w szczególności:

- 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
- 2) organizację dojazdu uczniów do Szkoły;
- 3) inne okoliczności, wynikające z dotychczasowych doświadczeń Szkoły.

12. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.

13. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców.

14. Samodzielny powrót dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, do domu możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.

15. Szczegółowe zadania wychowawcy świetlicy są zawarte w § 41.

§ 19

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, wspomaga nauczycieli w przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekarzami:

- 1) zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki;
- 2) biblioteka uwzględnia propozycje nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie powiększenia zbiorów;
- 3) rada Pedagogiczna jest informowana o stanie czytelnictwa i pracy biblioteki w ramach śródrocznych i rocznych zebrań, wychowawcy klas otrzymują informacje o stanie czytelnictwa uczniów co miesiąc, rodzice uzyskują stosowną informację w tej kwestii w ramach zebrań z rodzicami oraz osobiście poprzez kontakt z bibliotekarzem;
- 4) biblioteka podejmuje działania w celu rozwijania zainteresowań życiem kulturalnym poza Szkołą w kontakcie z innymi bibliotekami poprzez wspólne organizowanie imprez czytelniczych, wymianę wiedzy i doświadczeń, udział w wystawach, kiermaszach, spotkaniach z autorami książek i innymi ciekawymi ludźmi;
- 5) biblioteka korzysta z wszelkich inicjatyw współpracy podejmowanych przez inne tego typu placówki;
- 6) biblioteka współpracuje z nauczycielami oraz rodzicami w zakresie gromadzenia księgozbioru w celu unowocześniania procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 7) biblioteka włącza rodziców do podejmowanych inicjatyw na rzecz promocji czytelnictwa.

§ 20

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;

- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw w nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku prac i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej;
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 21

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.
 - 1) Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu

działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowanych do:

- a) osób i grup osób funkcjonujących wewnątrz społeczności szkolnej;
- b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły;
- c) na terenie Jaworzna;
- d) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

3. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu w szkole powołany jest Klub Wolontariatu zwany dalej Klubem.

- 1) przedstawicielem Klubu może zostać każdy chętny przedstawiciel społeczności szkolnej;
- 2) dyrektor powołuje opiekuna Klubu, który koordynuje działania wolontaryjne w Szkole;
- 3) kadencja Klubu trwa jeden rok szkolny;
- 4) do zadań Klubu Wolontariatu należy w szczególności:
 - a) uchwalenia regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Klubu i funkcjonowania wolontariatu;
 - b) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
 - c) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
 - d) opiniowanie w uzgodnieniu z dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole;
 - e) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.

4. Członkiem Klubu wolontariatu może być każdy uczeń. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych pod opieką nauczyciela -opiekuna klubu.

5. Klub funkcjonuje na zasadach koła zainteresowań.

6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody, co najmniej jednego z rodziców.

7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności:

- 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;
 - 5) podejmować inne działania, które Klub Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.
8. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
- 1) dyrektor;
 - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.
10. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywania świadczeń przez wolontariuszy.

§ 22

1. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności: stowarzyszenia, organizacje pozarządowe oraz wolontariuszy, w tym organizacje harcerskie.
 - 1) Współdziałanie Szkoły z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - b) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
 - 2) Podjęcie działalności w Szkole przez podmioty, o których mowa w ust. 1 wymaga zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru działalności podmiotu i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem pkt 3.
 - 3) W przypadku, gdy działalność podmiotu wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęciem przez nie działalności winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
 - 4) Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności

podmiotów, o których mowa w ust. 1 na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu merytorycznego i wychowawczego ich działalności oraz bezpieczeństwa uczniów.

§ 23

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- 1) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
- 4) opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego w szczególności w formie zajęć, porad, konsultacji i warsztatów;
- 5) organizację nauczania indywidualnego;
- 6) organizację zajęć rewalidacyjnych;
- 7) podejmowanie starań o udzielenie pomocy materialnej;
- 8) pozyskiwanie sponsorów refundujących posiłki w stołówce szkolnej;
- 9) organizowanie akcji charytatywnych, pomocowych;
- 10) współpracę z instytucjami oferującymi wsparcie i pomoc;
- 11) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej.

2. Szkoła w celu wsparcia uczniów, o których mowa w ust.1 współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i ich rodzin, w szczególności:

- 1) Sądem rodzinnym;
- 2) Komendą Policji;
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
- 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Szkoła w celu wsparcia uczniów, o których mowa w ust. 1 współpracuje z ich domem rodzinnym.

§ 24

1. Szkoła realizuje cele i zadania na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi poprzez:
 - a) wydawanie na wniosek rodziców opinii o możliwościach i trudnościach ucznia;
 - b) realizacja zaleceń poradni w szczególności w zakresie: nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, kształcenia specjalnego, wcześniejszej realizacji

obowiązku szkolnego, odroczenia obowiązku szkolnego, dostosowania wymagań edukacyjnych;

c) organizację na terenie Szkoły warsztatów, konsultacji z uczniami, rodzicami, nauczycielami;

d) realizację na terenie Szkoły programów, projektów, akcji zainicjowanych przez poradnię.

2) policją poprzez:

a) organizację spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;

b) organizację spotkań tematycznych uczniów z udziałem policjantów na temat zagrożeń, sposobów ich unikania, konsekwencji prawnych czynów karalnych, zasad bezpieczeństwa;

c) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;

d) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

e) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły;

f) wspólny - Szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

3) Sądem dla Nieletnich poprzez:

a) kierowanie wniosków o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;

b) kontakt kuratorów sądowych z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, dyrektorem Szkoły.

4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy społecznej poprzez:

a) rozpoznanie środowiska ucznia;

b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;

c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

5) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej poprzez:

- a) zgłaszanie interwencji w sytuacjach trudnych, a także niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, członków ich rodzin;
 - b) pozyskiwanie oferty ośrodka, propagowanie jej na terenie szkoły, kierowanie oferty do rodzin wymagających wsparcia.
- 6) Strażą Miejską oraz Strażą Pożarną poprzez:
- a) organizacja działań profilaktycznych na terenie Szkoły, prelekcje dla uczniów i rodziców;
 - b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposoby zapobiegania;
 - c) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

§ 25

1.Szkoła współdziała z rodzicami we wszystkich obszarach pracy dotyczących ucznia: nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2.Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania grupowe z wychowawcą oddziału;
- 2) dni otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów, osiągnięć i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nauczycielami oraz dyrektorem;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) spotkania o charakterze edukacyjnym, szkoleniowym dotyczące aktualnych potrzeb, zapobiegania współczesnym problemom, zagrożeniom;
- 6) spotkania rad oddziałowych, Rady Rodziców;
- 7) spotkania z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego;
- 8) udział w przedsięwzięciach, akcjach, projektach i uroczystościach szkolnych;
- 9) spotkania z inicjatywy rodziców.

3.Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4.Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

- 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku;
- 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole;
- 6) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - e) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - f) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej statutem i programem wychowawczo- profilaktycznym;
 - g) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
 - h) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - i) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - j) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy.

5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus (e- usprawiedliwienia);
- 4) niezwłocznego powiadomienia Szkoły osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka;

- 5) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 6) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 7) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 8) zapewnienia dzieciom do lat 7 opieki w drodze do i ze szkoły;
- 9) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 10) współpracy za Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
- 11) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 12) respektowania postanowień niniejszego Statutu, regulaminów i procedur wewnętrznych.

V. NAUCZANIE ZDALNE

§26

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania z uwagi na:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć oraz powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. W szkole do realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana będzie platforma Microsoft Office- aplikacja Teams oraz dziennik Librus.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o organizacji tego nauczania.

§27

1. Zadania Dyrektora

1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;

3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. Na wniosek rodzica ucznia niepełnosprawnego, którego dziecko nie może realizować zajęć z wykorzystaniem zajęć i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez uczniów ocenach.

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu po-

prawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania.

§28

1. Zadania Rady Pedagogicznej:

1) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

2) Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

4) Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicom

5) Nauczyciel prowadzący lekcje poprzez platformę Teams, prosi uczniów o włączenie kamer i sprawdza obecność uczniów poprzez odczytanie listy klasy, a każdy uczeń powinien potwierdzić swoją obecność odpowiadając „obecny”.

§29

1. Zadania uczniów w trakcie zdalnego nauczania:

1) Uczniowie zobowiązani są do uczestniczenia w zajęciach on-line zgodnie z ustalonym planem lekcji.

2) Przed każdymi zajęciami uczniowie zamykają wszystkie mogące nas rozpraszać aplikacje, czy strony internetowe w komputerze lub komórce.

3) Uczeń loguje się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, a awatarem ucznia powinny

być jego inicjały.

4) Na czas pisania sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych oraz w trakcie sprawdzania obecności, włączamy kamery.

5) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i ich upubliczniać.

§30

1. Zadania rodziców uczniów w trakcie zdalnego nauczania:

1) Rodzice zapewnią uczniom niezbędny sprzęt do nauki zdalnej (komputer, kamera, mikrofon),

2) Rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą klasy/nauczycielami uczącymi dziecko.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem kształcenia, wychowania i opieki oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
- 10) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępów w nauce;
- 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
- 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej, działalności Szkoły;
- 20) decydowanie w sprawach: doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

- 21) oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego postępów swoich uczniów
- 22) kontrolowanie obecności uczniów;
- 23) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 24) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 25) opracowywanie planów dydaktycznych zgodnie z programami nauczania;
- 26) dbałość o poprawność językową uczniów;
- 27) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 28) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

§ 34

1. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, rodzicami oraz dyrektorem szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
3. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
4. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
 - b) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - d) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne;
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - f) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 6) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 7) śledzenie postępów w nauce uczniów;
 - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;

- 10) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
- 11) powiadamianie, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych;
- 12) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
- 13) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 14) wykonywanie zleconych przez dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej, uzupełniania wpisów w formie elektronicznej w arkuszach ocen uczniów oraz przygotowania świadectw szkolnych.
- 15) Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia i inne.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw;
- c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek;
- e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych;
- f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;
- g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece;
- h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami

w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów;
- b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
- c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- d) konserwacja i selekcja zbiorów;
- e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków;
- f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej;
- h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki;
- i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych;
- j) dokonywanie zakupów książek;
- k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej szkoły-zakładka biblioteka.

§ 36

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 9) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań;
- 12) przedstawienie dyrektorowi niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 37

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci i uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
- 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistom trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

§ 40

1. Do zadań nauczycieli specjalistów (nauczycieli terapeutów) zatrudnionych ze względu na różne niepełnosprawności uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej w ramach przydzielonych godzin zajęć rewalidacyjnych;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 3) stała współpraca z nauczycielami i pedagogiem, udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń usprawniających narząd wzroku u dzieci wymagających pomocy oraz profilaktykę wad widzenia;
- 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 5) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących problemów z widzeniem;
- 6) organizacja i opieka nad gabinetem specjalistycznym;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) indywidualna praca z uczniem mająca na celu uzupełnianie wiadomości i umiejętności szkolnych.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w świetlicy, zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) czuwanie nad estetyką i dekoracją świetlicy;
- 3) układanie planu pracy świetlicy na każdy rok szkolny;
- 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, pomoc w przygotowaniu do zajęć, w odrabianiu zadań domowych;
- 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 8) wdrażanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
- 9) organizowanie pomocy dla uczniów z rodzin najuboższych;
- 10) organizowanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
- 11) podejmowanie współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę;
- 12) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 42

1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) opracowanie i realizacja działań wynikających z Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, organizacje zrzeszające pracodawców;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, do których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegania ustalonego w Szkole porządku.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp;
 - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno-obsługowych, w zakresie ustalonym

ustawą o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego

5. Rodzaj stanowisk administracyjno-obługowych oraz ich wymiary ustala się w Arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. 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.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów pedagogicznych przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
6. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców. Zawiadamia odpowiednie służby.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest, co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
9. Podczas lekcji uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 45

1. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczyący w danym oddziale.

2. Oceny są informacją dla uczniów, rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
- 3) postępach uczniów.

3. Ocenianiu podlegają:

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 7) w oddziałach sportowych i oddziałach mistrzostwa sportowego ocena z wychowania fizycznego uwzględnia realizację podstawy programowej oraz programu szkolenia sportowego.
9. W Szkole oceniane są różne formy aktywności uczniów w szczególności:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne różnego typu;
 - 3) ćwiczeń, doświadczeń;
 - 4) inne formy aktywności (referaty, udział w konkursach, przeglądach, zaangażowani w powierzone zadania, itp.);
 - 5) Stopień przygotowania do lekcji.
10. W ocenianiu preferuje się następujący system wartości:
- 1) możliwości intelektualne ucznia;
 - 2) widoczny wkład pracy ucznia, wytrwałość w dążeniu do celu;
 - 3) stosowanie wiadomości w typowych sytuacjach;
 - 4) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
 - 5) wykazywanie przez ucznia inicjatywy;
 - 6) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 7) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 8) umiejętność pracy w grupie.

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 4. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) wniosek może mieć formę pisemną lub ustną.
 5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, zadania klasowe, sprawdziany są udostępniane na bieżąco poprzez przekazanie uczniom oryginału do wglądu na lekcji z możliwością zrobienia zdjęcia pod nadzorem nauczyciela, a rodzicom w czasie „Dni Otwartych”, zebrań, oraz (po wcześniejszym umówieniu się z danym nauczycielem) w czasie konsultacji.
 6. Prace są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.-
 9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) oraz dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

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

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej może nastąpić zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

17. Oceny bieżące uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym Librus wg następujących zasad:

1) cyfrą ;

2) dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków „+”, „-”, oraz wpisów w dzienniku : „np.” (nieprzygotowany), „bc” (brak ćwiczeń, podręcznika, zeszytu przedmiotowego), „bs” (brak stroju), „nb” (nieobecny), „0” (brak oddanej pracy), „nów” (niećwiczący) aktywność na lekcji oznacza się znakiem “+”, “-”;

3) dopuszcza się dodanie przez nauczyciela komentarza przy ocenach.

18. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, prace/zadania domowe, odpowiedzi ustne, ćwiczenia, prace długoterminowe , referaty, projekty, lekcje laboratoryjne, doświadczenia, dialogi.

19. Aktywność na lekcji/bieżąca praca na lekcji może być wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 (pominięcie systemu plusów i minusów) lub „+” . Plusy zbierane są w danym semestrze i nie przechodzą na kolejny. W klasyfikacji przeliczane są na oceny :

1) przy jednej i dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo – 3 plusy (+) ocena bardzo dobra;

2) przy trzech godzinach przedmiotu tygodniowo – 4 plusy (+) ocena bardzo dobra;

3) przy czterech i więcej godzinach tygodniowo – 5 plusów (+) ocena bardzo dobra;

20. Za niewywiązywanie się z poleceń nauczyciela uczeń może otrzymać minusy (-).

W klasyfikacji przeliczane są na oceny:

1) przy jednej i dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo – 3 minusy (-) ocena niedostateczna;

2) przy trzech godzinach przedmiotu tygodniowo – 4 minusy (-) ocena niedostateczna;

3) przy czterech i więcej godzinach tygodniowo – 5 minusów (-) ocena niedostateczna.

21. Plusy (+) i minusy (-) nie redukują się wzajemnie.

22. Klasa może mieć w jednym dniu tylko jedno zadanie klasowe, test, sprawdzian (całogodzinny) - zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w tygodniu maksymalnie trzy;

1) sprawdzanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów, bez zapowiedzi, obejmuje zakres, co najwyżej trzech ostatnich lekcji /różnych zagadnień.

23. Termin pracy klasowej/sprawdzianu pisemnego może być zmieniony na prośbę uczniów. Jeżeli zmiana terminu powoduje zwiększenie tygodniowej liczby zadań klasowych/sprawdzianów, nie powoduje to naruszenia zasady określonej w punkcie 22.

24. Inne prace pisemne – kartkówki, prace indywidualne na lekcji i inne – które swym zakresem obejmują trzy ostatnie / różne tematy nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela.

25. Prace pisemne uczniów oceniane są w terminie do 14 dni od daty ich napisania i omówione przez nauczyciela.

26. W przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy klasowej, kartkówce uczeń ma obowiązek napisać je do 2 tygodni od daty ich oddania przez nauczyciela/wpisania oceny do dziennika. W przypadku dłuższej nieobecności termin ustalony jest indywidualnie z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie dotrzyma ustalonych terminów nauczyciel sprawdza i ocenia jego wiedzę na najbliższych godzinach lekcyjnych.

27. Uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy lub innej osoby, podczas sprawdzania jego wiadomości i umiejętności oraz gdy w czasie pracy pisemnej zmieni grupę lub zadania otrzymuje minus 15 punktów z zachowania. Nauczyciel decyduje o dalszym przebiegu sprawdzianu. Odmowa odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej, wykonania ćwiczeń sprawnościowych przez ucznia jest podstawą otrzymania przez niego oceny niedostatecznej.

28. W półroczu dopuszczalna jest poprawa przez ucznia jednej najslabszej oceny oraz każdej oceny niedostatecznej z pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej) do dwóch tygodni od dnia oddania pracy przez nauczyciela.

29. Uczeń w ciągu półrocza może zgłosić bez podawania powodu nieprzygotowanie do lekcji „np” , brak zeszytu ćwiczeń/brak podręcznika/brak zeszytu przedmiotowego („bć”) według następującego przelicznika:

- 1) przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo – 1 nieprzygotowanie (np);
- 2) przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo – 2 nieprzygotowania (np);
- 3) przy trzech i więcej godzinach tygodniowo – 3 nieprzygotowania (np);
- 4) przy jednej i dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo – 1 brak zeszytu przedmiotowego, brak zeszytu ćwiczeń, podręcznika (bć);
- 5) przy trzech i więcej godzinach tygodniowo – 2 braki zeszytu przedmiotowego, braki zeszytu ćwiczeń, podręcznika (bć);
- 6) Każde kolejne nieprzygotowania, braki zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika jest równoznaczne z oceną niedostateczną;
- 7) Nieprzygotowanie, braki zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika uczeń zgłasza na początku zajęć lekcyjnych.

30. Podczas lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów, prac klasowych i zapowiedzianych kartkówek uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania.

31. Końcowa ocena z przedmiotu nie jest wystawiana w oparciu o średnią arytmetyczną. W przypadku niemożności ustalenia oceny semestralnej lub rocznej z ocen cząstkowych, nauczyciel w porozumieniu z uczniem ma prawo poddać ucznia dodatkowemu sprawdzeniu wiedzy z danego zakresu.

32. Na koniec półrocza i roku szkolnego nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych lub prac dodatkowych.

33. Uzyskanie oceny niedostatecznej przez ucznia w pierwszym półroczu, obliguje go do nadrobienia zaległości mających wpływ na dalszy tok nauki. Zaległości należy nadrobić według wskazań nauczyciela.

§ 47

1. Celem sprawdzania, analizowania i oceniania osiągnięć uczniów jest:

- 1) bieżące obserwowanie postępów, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 3) wdrażanie do systematycznej i samodzielnej pracy;
- 4) określanie stopnia opanowania przez uczniów materiału programowego przewidywanego na dany okres.

2. Przy wystawianiu ocen z poszczególnych przedmiotów brane są pod uwagę:

- 1) znajomość faktów i pojęć;
- 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
- 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
- 4) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;
- 5) umiejętność pracy samodzielnej;
- 6) stosowanie języka przedmiotu;
- 7) poprawność merytoryczna, kompozycyjna i stylistyczna;
- 8) trafność i operatywność korzystania ze źródeł;
- 9) stosunek do przedmiotu - zaangażowanie, konsekwencja w działaniu, wkład pracy;
- 10) estetyka;
- 11) zalecenia poradni;
- 12) stan zdrowia;
- 13) sposób prezentacji;

14) możliwości ucznia.

3. Oceny bieżące są wystawiane systematycznie i w zależności od ilości godzin dydaktycznych przedmiotu minimalna ich ilość, konieczna do sklasyfikowania ucznia, wynosi w półroczu wynosi:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo -3 oceny;
- 2) przy dwóch godzinach tygodniowo - 4 oceny;
- 3) przy trzech godzinach tygodniowo -5 ocen;
- 4) przy 4 godzinach tygodniowo – 6 ocen;
- 5) przy 5 godzinach tygodniowo – 7 ocen.

4. Dopuszczalne są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:

- 1) testy podstawowe i wielopoziomowe;
- 2) zadania klasowe, np. sprawdziany;
- 3) prace pisemne, np. kartkówki;
- 4) zadania domowe;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) referaty, opracowania, projekty;
- 7) ćwiczenia laboratoryjne, zadania praktyczne: indywidualne i grupowe;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji: zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń;
- 9) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
- 10) aktywność na lekcji;
- 11) przygotowanie do lekcji (posiadanie podręczników, przyborów, itp.);
- 12) umiejętności manualne i sprawności ruchowe.

5. Przy ocenianiu przedmiotowym nie są brane pod uwagę:

- 1) zachowanie;
- 2) wygląd zewnętrzny ucznia, ubiór;
- 3) płeć, rasa;
- 4) pochodzenie;
- 5) światopogląd;
- 6) charakter pisma (ale musi być czytelne);
- 7) frekwencja;
- 8) status materialny.

6. Efektywne ocenianie uczniów podczas procesu nauczania obejmuje:

- 1) postępy uzyskane przez ucznia;
- 2) aktywność w trakcie trwania zajęć.

7. Ustala się następujące kryteria ocen (stopni szkolnych):

1) Stopień celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe; bierze udział w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych lub zawodach sportowych na szczeblu miejskim bądź wyższym i osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym).

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programu dla danej klasy (zajęć edukacyjnych);
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- c) jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- d) potrafi stosować wiedzę w nowych sytuacjach i w praktyce.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- b) poprawnie stosuje wiadomości do wykonywania typowych zadań lub rozwiązywania problemów.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie określone programem wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
- c) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, które nie wykluczają możliwości dalszego kształcenia i uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje - często lub wyłącznie przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, uzupełnieniu wiedzy i umiejętności;

b) nie skorzystał z pomocy szkoły w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności;

c) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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. W klasach I-III zachowanie ocenia się według obszarów zawartych w § 53. Ocena śródroczna z zachowania jest przedstawiana w formie tabeli lub innej ustalonej formie przez zespół przedmiotowy, a ocena roczna w formie opisowej.

3. Zachowanie w klasach IV-VIII oceniane jest punktowo, według następujących zasad:

- 1) Uczeń w semestrze otrzymuje 50 punktów (co wyjściowo daje mu ocenę dobrą). Jest to jego konto punktowe, które może pomniejszać lub powiększać.
- 2) Każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany zauważone zachowania ucznia, pozytywne jak i negatywne, konsekwentnie wpisywać do dziennika elektronicznego. Co miesiąc wychowawca punktuje wpisane zachowania ucznia, informując go o aktualnym stanie punktów.
- 3) Oceną śródroczną i roczną zachowania jest liczba uzyskanych punktów przełożona na ocenę słowną. Punkty uzyskane w wyniku klasyfikacji śródrocznej przechodzą na konto ucznia do klasyfikacji rocznej.

4. Dodatkowe warunki:

- a) zachowanie wzorowe- uczeń nie może otrzymać więcej niż 15 punktów ujemnych
 b) zachowanie bardzo dobre- uczeń nie może otrzymać więcej niż 20 punktów ujemnych
 c) zachowanie dobre - uczeń nie może otrzymać więcej niż 25 punktów ujemnych

5.Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1.	zamieszczanie w sieci obraźliwych treści / cyberprzemoc	-20
2.	nagrywanie bez zgody zainteresowanych dźwięku lub obrazu na terenie Szkoły, w trakcie wycieczek oraz wyjść szkolnych	-20
3.	udowodniona kradzież	-20
4.	świadome naruszenie/uszkodzenie integralności systemu komputerowego	-10
5.	niestosowne lub obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów, używanie wulgarnych słów	-10
6.	niszczenie mienia społecznego, wyposażenia szkoły (toaleta, sala lekcyjna, świetlica, szafki szkolne, sprzęt sportowy itp.)	-10
7.	provokowanie zatargów lub bójek z kolegami (za każdy stwierdzony przypadek)	-10
8.	przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi (noże, ostre narzędzia, itp., za każdy stwierdzony przypadek)	-10
9.	každorazowy, udowodniony fakt: - palenia papierosów lub elektronicznych papierosów - picia alkoholu - posiadania środków odurzających	-20
10.	nieprzestrzeganie zasad BHP w tym: samowolne opuszczenie budynku szkoły, bieganie po korytarzach podczas przerw, sytuacje stwarzające zagrożenia np. na lekcjach w-f noszenie biżuterii stwarzającej zagrożenie.	-5
11.	nagminne opuszczanie zajęć z określonego przedmiotu (przedmiotów) z włączeniem zajęć dodatkowych, w których uczeń jest zobowiązany lub zobowiązał się uczestniczyć (w półroczu)	-5
12.	naruszenie mienia kolegi (grzebanie w plecaku, piórniku itp.), za każdy stwierdzony przypadek	-5
13.	niewywiązywanie się z powierzonych zadań	-5
14.	ignorowanie zakazu używania telefonów komórkowych na przerwie i na lekcji (každorazowo)	-5
15.	nagminne zakłócanie toku lekcji, w tym nagminne chodzenie po klasie, jedzenie, picie, żucie gumy (každy stwierdzony przypadek)	-2
16.	drobne przewinienia regulaminowe, w tym: chodzenie w Szkole w odzieży wierzchniej lub czapkach, niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego; (každy stwierdzony przypadek)	-2
17.	nieoddawanie w wyznaczonym terminie książek, podręczników do biblioteki szkolnej	-2
18.	každy godzina nieusprawiedliwionej nieobecności;	-1
19.	za dwa nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia na lekcję;	-1
20.	nieregulaminowy strój: brak stroju galowego, obuwia zmiennego	-1

	(za każdy stwierdzony przypadek braku dowolnego z tych elementów);	
21.	Korzystanie z niedozwolonych form pomocy podczas sprawdzianu, kartkówki (ściągi itp.)	-15

21.	działanie na rzecz klasy i Szkoły podjęte z własnej inicjatywy;	od +5 do +10
22.	aktywny udział w przygotowaniu apeli, akademii, spektakli i innych uroczystości szkolnych w czasie pozalekcyjnym (za dany spektakl, przedstawienie itd., w zależności od stopnia zaangażowania);	od +1 do +10
23.	praca wolontaryjna, udział w akcjach charytatywnych (w zależności od stopnia zaangażowania, 1 x w miesiącu);	od +1 do +10
24.	udział w każdym etapie konkursu dowolnego typu i szczebla	+5
25.	zajęcie premiiowanego miejsca lub wyróżnienia w każdym etapie konkursu dowolnego typu i szczebla	+10
26.	100% obecność w danym miesiącu (nieobecność spowodowana reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz traktowana jest jak obecność w Szkole)	+10
27.	brak spóźnień w danym miesiącu	+2
28.	aktywna praca w samorządzie szkolnym (w zależności od stopnia zaangażowania, raz w miesiącu);	od +1 do +10
29.	Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków szkolnych (przygotowanie gazetek, wypełnianie obowiązków dyżurnego)	+5
30.	udokumentowana i zadeklarowana wcześniej pomoc udzielana kolegom (w szczególności w nauce), potwierdzona przez nauczyciela danego przedmiotu (raz w miesiącu);	+5
31.	udokumentowana, pozaszkolna aktywność ucznia, w tym: np. kluby sportowe itp. (raz w półroczu);	+5
32.	Praca na rzecz szkoły	od+2 do- +5
33.	aktywna praca w kółkach zainteresowań, organizacjach i grupach twórczych działających na terenie szkolnym (w zależności od stopnia zaangażowania, raz w miesiącu);	od +1 do +3
34.	Kulturalne zachowanie w miejscach publicznych np. podczas wycieczki itp.	+5
35.	Odpowiedni strój do uroczystości szkolnych (strój galowy biała koszula- czarne lub granatowe spodnie, dopuszczalne są również kolory: szary, błękitny)	+2
36.	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę (np. zbieranie puszek, nakrętek, baterii, kasztanów itp.)	ilość punktów ustalana w zależności od inicjatywy i podawana uczniom w ogłoszeniach o akcjach

5. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczyciel uczących w danej klasie oraz uczniów danej klasy:

- 1) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy, Rada Pedagogiczna może podnieść lub obniżyć ocenę do stopnia proponowanego przez wychowawcę,
- 2) jeśli uczeń w rażący sposób narusza normy współżycia w szkole, to bez względu na liczbę punktów, na wniosek wychowawcy, Rada Pedagogiczna może mu obniżyć zachowanie do stopnia proponowanego przez wychowawcę,

6. Ocena roczna zachowania wystawiana jest za sumę punktów według następującej skali:

Ocena śródroczna:

powyżej 120 pkt wzorowe

80 do 120 pkt bardzo dobre

79 do 41 pkt dobre

40 do 0 pkt poprawne

- 1 do -100 pkt nieodpowiednie

poniżej -100 pkt naganne

Ocena roczna:

powyżej 240 pkt wzorowe

240 do 160 pkt bardzo dobre

159 do 81 pkt dobre

80 do 0 pkt poprawne

-1 do -200 nieodpowiednie

poniżej -200 pkt naganne

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jeżeli:

- 1) w opinii ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim okresie, nie krótszym niż 2 miesiące, nastąpiła wyraźna poprawa w zachowaniu ucznia;
- 2) nastąpiła dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia uniemożliwiająca obiektywną ocenę jego zachowania, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

10. Ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 2) dla zbadania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, pedagog szkolny, wychowawca, nauczyciel uczący, przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

3) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 49

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu oraz wychowawcy klasy są zobowiązani do poinformowania rodziców i uczniów o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych (śródrocznych i rocznych).

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu każdego roku.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Bieżące oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) celujący 6
- 2) celujący minus..... 6 -
- 3) bardzo dobry plus 5 +
- 4) bardzo dobry 5
- 5) bardzo dobry minus 5 -
- 6) dobry plus 4 +
- 7) dobry minus4 -
- 8) dobry 4
- 9) dostateczny plus 3 +
- 10) dostateczny minus 3 -
- 11) dostateczny 3
- 12) dopuszczający plus2 +
- 13) dopuszczający minus 2 -
- 14) dopuszczający 2
- 15) niedostateczny 1

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący 6
- 2) bardzo dobry 5
- 3) dobry4
- 4) dostateczny 3
- 5) dopuszczający 2
- 6) niedostateczny 1

11. Oceny bieżące uczniów, począwszy do klasy czwartej, odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym – elektronicznym, dodając opis oceny. Oceny zapisuje się cyfrą lub słownie według jednolitych znaków:

- 1) celujący - cel 6
- 2) bardzo dobry - bdb 5
- 3) dobry - db 4
- 4) dostateczny - dst 3
- 5) dopuszczający - dop 2
- 6) niedostateczny - ndst 1

7) stosuje się symbol 0 (uczeń nieobecny, nieoddana praca, inna przyczyna, -w opisie za co i termin uzupełnienia „0”)

12. Uczeń ma prawo do poprawy jednej wybranej oceny w semestrze. Pod uwagę będzie brana ocena wyższa.

13. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej z prac pisemnych, ale tylko jeden raz:

1) Pod uwagę będzie brana wyższa ocena – zaznaczona w dzienniku w Librus np. [1 3]

14. Przyjmuje się następujący sposób oceniania prac pisemnych:

1) Ocena niedostateczna - 0% - 35%

2) Ocena dopuszczająca - 36% - 50%

3) Ocena dostateczna - 51% - 70%

4) Ocena dobra - 71% - 85%

5) Ocena bardzo dobra - 86% - 95%

6) Ocena celująca - 96% - 100% poprawnych odpowiedzi

15. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest przedstawiona w formie tabeli bądź innej formie ustalonej przez zespół przedmiotowy, a ocena roczna jest oceną opisową.

16. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze.

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

19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia.

21. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne o których mowa w przepisach.
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
27. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę,
28. Uczeń ma prawo ubiegać się na forum klasy o podwyższenie o jeden stopień proponowanej przez nauczyciela oceny końcoworocznej. Ustala się następujące warunki trybu uzyskiwania oceny końcoworocznej wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena proponowana przez nauczyciela z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń starający się o podwyższenie oceny musi spełnić wszystkie kryteria dla poszczególniej oceny:
 - 1) nauczyciel przedmiotu może podnieść ocenę z niedostatecznej na dopuszczającą, jeśli roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi minimum 90%, uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego minimum 50% ocen dopuszczających lub wyższych oraz wykona zadanie dodatkowe zlecone przez nauczyciela (w zależności od potrzeb są to referaty, prezentacje multimedialne, foliogramy, itp.);
 - 2) nauczyciel przedmiotu może podnieść ocenę z dopuszczającej na dostateczną, jeśli roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi minimum 90%, uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego minimum 50% ocen dostatecznych lub wyższych, bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym oraz wykona zadanie dodatkowe zlecone przez nauczyciela (w zależności od potrzeb są to referaty, prezentacje multimedialne, foliogramy, itp.);

3) nauczyciel przedmiotu może podnieść ocenę z dostatecznej na dobrą, jeśli roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi minimum 90%, uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego minimum 50% ocen dobrych lub wyższych, bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu międzyszkolnym lub miejskim oraz wykona zadanie dodatkowe zlecone przez nauczyciela (w zależności od potrzeb są to referaty, prezentacje multimedialne, foliogramy, itp.);

4) nauczyciel przedmiotu może podnieść ocenę z dobrej na bardzo dobrą, jeśli roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi minimum 90%, uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego minimum 50% ocen bardzo dobrych lub wyższych, bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu międzyszkolnym lub miejskim, gdzie zdobywa punktowane miejsce oraz wykona zadanie dodatkowe zlecone przez nauczyciela (w zależności od potrzeb są to referaty, prezentacje multimedialne, foliogramy, itp.);

5) nauczyciel przedmiotu może podnieść ocenę z bardzo dobrej na celującą, jeśli roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi minimum 90%, uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego minimum 50% ocen celujących, bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej z wymiernym skutkiem lub zdobywa punktowane miejsce w konkursie wojewódzkim oraz wykona zadanie dodatkowe zlecone przez nauczyciela (w zależności od potrzeb są to referaty, prezentacje multimedialne, foliogramy, itp.).

§ 50

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –
jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 1) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

§ 51

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

2. Celem oceniania jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju; informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) dostarczenie nauczycielowi informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji, o jego postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

3. Ocena opisowa powinna spełnić następujące funkcje:

1) diagnostyczną – daje odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem realizacji podstawy programowej;

2) informacyjną – przekazuje informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;

3) korekcyjną – odpowiada na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić i w jaki sposób;

4) rozwojową – odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

§ 52

1. Zasady oceniania pierwszego etapu edukacji (klasy I-III).

1) Informowanie uczniów i rodziców:

a) w klasach I – III nauczyciele informują o zasadach oceniania na pierwszym spotkaniu z rodzicami (w każdym roku szkolnym);

b) o zasadach oceniania zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

2) Jawność oceniania.

a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców;

b) sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą;

c) ocenione kartkówki i inne prace klasowe oddawane są do wglądu uczniom i rodzicom.

3) Obniżenie wymagań.

a) nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,

specjalne potrzeby edukacyjne uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

- 4) Zadania domowe: w klasach I-III nauczyciel może zadać zadanie domowe związane z usprawnieniem motoryki małej.

§ 53

1. Etap edukacji wczesnoszkolnej dzieli się na trzy okresy:

- 1) etap adaptacyjny – obejmujący pierwsze półrocze klasy pierwszej;
- 2) etap właściwy – obejmujący drugie półrocze klasy pierwszej, klasę drugą i pierwsze półrocze klasy trzeciej;
- 3) etap przejściowy – obejmujący drugie półrocze klasy trzeciej.

2. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:

- 1) polega na obserwacji ucznia i dokonywana jest we wrześniu;
- 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo- motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
- 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1) ocena bieżąca:

- a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
- c) to słowna lub pisemna (w zeszytach lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku ucznia;
- d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych.

2) W bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych i języka obcego nowożytnego stosuje się następującą skalę:

- a) słowną;
- b) wyrażoną gestem i mimiką;
- c) w postaci cyfry w skali sześciopunktowej (1, 2, 3, 4, 5, 6);

- d) dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.
- 3) Sprawdzając bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel wykorzystuje następujące techniki:
- a) sprawdziany pisemne, przeprowadzane po zakończeniu partii materiału i zapowiadane, w formie wpisu do zeszytu/dziennika elektronicznego z jednogodniowym wyprzedzeniem;
 - b) kartkówki (zapowiadane lub niezapowiadane), obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - c) test diagnozujący gotowość szkolną uczniów klasy I;
 - d) test diagnozujący osiągnięcia edukacyjne klasy III.
- 4) Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
- a) czytanie – technika czytania, czytanie ze zrozumieniem;
 - b) słuchanie;
 - c) wypowiedzi ustne;
 - d) wypowiedzi pisemne;
 - e) ortografia;
 - f) gramatyka;
 - g) graficzna strona pisma;
 - h) recytacja;
 - i) liczenie pamięciowe;
 - j) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - k) rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych;
 - l) umiejętności praktyczne;
 - m) wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;
 - n) prace plastyczno-techniczne;
 - o) dokładność i estetyka prac;
 - p) śpiew;
 - q) ćwiczenia rytmiczne;
 - r) sprawność fizyczna;
 - s) aktywność / przygotowanie do zajęć;
 - t) zeszyty i ćwiczenia;
 - u) prace samodzielne;
 - v) sprawdziany i kartkówki.
- 5) Wymagania na poszczególne oceny:

- a) 6 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- b) 5 - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) 4 - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) 3 - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- e) 2 - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela;
- f) 1 - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym w danej klasie, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

6) Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach dziecka służą:

- a) zeszyty uczniów, karty ćwiczeń;
- b) prace pisemne (dyktanda, kartkówki, sprawdziany);
- c) karty pracy;
- d) dziennik elektroniczny (ocenianie bieżące w sześciostopniowej skali);
- e) prace plastyczno-techniczne uczniów ;
- f) ocena opisowa śródroczna i arkusze ocen (roczna ocena opisowa);

4. Ocena z religii lub etyki wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6.

- 1) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
 - 2) jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. W klasach I-III w celu zachęcenia ucznia do efektywnej pracy stosować się będzie w bieżącej ocenie zapis zgodny z przyjętą skalą ocen zarówno w dzienniku elektronicznym jak i w zeszytach uczniów oraz pracach kontrolnych:
6. Śródroczna ocena podsumowująco-klasyfikacyjna.
- 1) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (koniec I półrocza);
 - 2) informuje o osiągnięciach ucznia na poziomach:
 - a) bardzo wysokim – 6;
 - b) wysokim – 5;
 - c) dobrym – 4;
 - d) zadowalającym – 3;
 - e) niskim – 2;
 - f) bardzo niskim – 1;
 - 3) zawiera informację, co uczeń zrobił dobrze, wskazuje, co w swojej pracy i w jaki sposób powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
7. Roczna ocena opisowa:
- 1) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego;
 - 2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie zajęć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.

§ 54

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje

i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.

2. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciami ucznia lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.

4. W klasach I-III informacje o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej rodzice otrzymują poprzez dziennik elektroniczny, najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 55

1. Cele wyróżniania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego (klasy I-III):

- 1) promowanie postaw społecznie pożądaných;
- 2) motywowanie do uczenia się i rozwoju własnych zainteresowań;
- 3) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez udział;
- 4) w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań.

2. Sposoby wyróżniania uczniów:

- 1) dyplomy i nagrody dla uczniów wzorowych;
- 2) dyplom dla uczniów bardzo dobrych oraz ich rodziców;
- 3) list gratulacyjny od dyrektora Szkoły dla uczniów osiągających szczególne wyniki w konkursach pozaszkolnych.

§ 56

1. W klasach I-III oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) aktywność;
- 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 5) umiejętność współpracy w grupie;

2. Sposoby gromadzenia informacji o ocenianiu ucznia:

- 1) zapis w dzienniku elektronicznym Librus;

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne:
 - a) wygłaszanie tekstów z pamięci;
 - b) udział w dyskusji;
 - c) dialog;
 - d) argumentowanie i wnioskowanie;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu;
 - b) sprawdziany, prace klasowe;
 - c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem);
 - d) teksty różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy);
 - e) ćwiczenia, zadania;
- 3) prace domowe usprawniające motorykę małą;
- 4) aktywność na lekcji:
 - a) praca samodzielna;
 - b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - c) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).

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

5. Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych, może zwolnić ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii. Nauczyciel zobowiązany jest wówczas dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

§ 57

1. Na każdym etapie edukacji wczesnoszkolnej osiągnięcia oraz zachowanie uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w postaci cyfry w skali 1 - 6 dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie wraz z punktami plusów i minusów.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym Librus, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian, o którym mowa w ust.6 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ, TRYB SKŁADANI SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§58

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 2) do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 3) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) do pomocy w nauce;
- 5) do pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 7) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
- 8) do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 9) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 10) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- 11) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
- 12) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 13) do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 14) do poszanowania jego godności;
- 15) do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 16) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 17) do higienicznych warunków nauki;
- 18) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 19) do otrzymywania pomocy materialnej;
- 20) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych;
- 2) właściwego zachowania w trakcie zajęć;
- 3) punktualnego rozpoczynania zajęć edukacyjnych;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 5) troski o zdrowie, bezpieczeństwo i życie swoje i innych, w tym nieuleganie nałogom;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) okazywania szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;

- 11) po każdej nieobecności w szkole jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia braków (tematów lekcji, zadań domowych, zeszytów ćwiczeń itp.), aby nadrobić zaległości uczeń może skorzystać z prowadzonych przez nauczyciela konsultacji.
 - 12) dbania o schludny wygląd;
 - 13) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, nauczyciel może wydać zgodę na użycie telefonu;
 - 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 15) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
 - 16) uczestniczyć w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 17) przebywać podczas zajęć szkolnych na terenie szkoły (zabrania się samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas lekcji i przerw);
 - 18) okazywać pomoc ludziom starszym i niepełnosprawnym;
 - 19) zgłaszać bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi Szkoły wszelkie zachowania mające znamiona przemocy, działań agresywnych oraz inne patologiczne przypadki zachowań zaistniałe podczas pobytu w Szkole;
 - 20) przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły bez zgody nauczyciela ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych;
 - 21) przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły materiałów wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu i życiu (w tym papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, e-papierosów, napojów energetycznych);
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń, rodzice mają prawo zgłoszenia skargi i uzyskania rozwiązania sytuacji problemowej przez wychowawcę lub dyrektora Szkoły;
 - 2) skarga może być złożona do wychowawcy, pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia, dyrektora Szkoły niezwłocznie od zdarzenia;
 - 3) dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż 1 miesiąc od daty przyjęcia skargi powiadamia pisemnie rodziców o sposobie załatwienia skargi podając:
 - a) sposób załatwienia skargi;

- b) ewentualne uzasadnienie o odmownym załatwieniu skargi wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
- 4) w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania do Kuratora Oświaty;
- 5) w przypadku złożenia odwołania od sposobu załatwienia skargi, akta sprawy przekazuje się do załatwienia Kuratorium Oświaty.

IX. NAGRODY I KARY, TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ DO KARY

§59

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
 - 6) działalność w ramach wolontariatu.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) „Dyplom Wzorowego Ucznia” -średnia z zajęć edukacyjnych 5,0 oraz wzorowe zachowanie.
3. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§ 60

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;

- 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
2. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) Pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego wymagana jest zgoda rodzica sprawcy.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń (lub jego rodzice) może się odwołać do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Ustala się następujący tryb odwołania od wymierzonej kary:
- 1) dla zbadania zasadności złożonego odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) pedagog, pedagog specjalny lub psycholog;

- b) przedstawiciel rady rodziców;
 - c) dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 2) komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia;
 - 3) rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów;
 - 4) przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje dyrektora i ukaranego ucznia;
 - 5) z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół;
 - 6) dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

X. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 61

1. Szkoła posiada swój własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny:
 - 1) Poczet Sztandarowy składa się z uczniów wybranych przez Samorząd Uczniowski;
 - 2) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;
 - 3) Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w szkole i poza nią;
 - 4) uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu związana przy biodrze oraz białe rękawiczki;
 - 5) stosowanie Sztandaru Szkoły dotyczy uroczystości szkolnych i państwowych w szczególności:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) ślubowania pierwszoklasistów;
 - c) Święta Edukacji Narodowej;
 - d) Święta Szkoły;
 - e) zakończenie roku szkolnego;
 - f) świąt państwowych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja.
 - 6) ceremoniał szkolny obejmuje ponadto:

- a) strój galowy uczniów;
- b) odśpiewanie hymnu narodowego;
- c) umieszczanie symboli narodowych na terenie szkoły lub miejsca uroczystości.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno- wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany Statutu uchwalane są zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia się go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym. Opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a wersji papierowej dostępny w bibliotece szkoły.