

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 51 Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI im. FRYDERYKA CHOPINA
W KATOWICACH
przy
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
NR 13
W KATOWICACH

Podstawa prawna: art. 98 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021.1082 t.j.)

Statut przyjęty uchwałą RP nr 13/2025/2026 z dnia 09 marca 2026 r.

Traci moc statut z dn. 18 kwietnia 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III.....	14
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
ROZDZIAŁ IV.....	26
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	26
ROZDZIAŁ V.....	41
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	41
ROZDZIAŁ VI.....	53
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	53
ROZDZIAŁ VII	81
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	81
ROZDZIAŁ VIII.....	88
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	88
ROZDZIAŁ IX.....	97
BIBLIOTEKA SZKOLNA	97
ROZDZIAŁ X.....	101
CEREMONIAŁ SZKOLNY	101
ROZDZIAŁ XI.....	103
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	103
ROZDZIAŁ XII	105
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	105

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Katowicach ul. Przyjazna 7a.

1. W skład zespołu wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach ul. Przyjazna 7a.

2) Miejskie Przedszkole Nr 61 w Katowicach ul. Karliczka 18.

3) Miejskie Przedszkole Nr 91 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach ul. Adama 33.

2. Zespół jest zespołem publicznej szkoły i publicznych przedszkoli.

3. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców przedszkoli i szkoły podstawowej wchodzących w skład zespołu.

4. Siedzibą zespołu jest budynek przy ulicy Przyjaznej 7a w Katowicach z zastrzeżeniem, że zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci grup przedszkolnych będą odbywały się w budynku przy ul. Karliczka 18 oraz ul. Adama 33 w Katowicach.

§ 2. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Katowicach ul. Przyjazna 7a jest Gmina Miasta Katowice z siedzibą w Katowicach ul. Młyńska 4

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach;

2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Katowicach;

3) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem ze swoimi pełnosprawnymi rówieśnikami;

4) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w szkole realizujący program wychowania przedszkolnego;

5) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 13 w Katowicach;

6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 13 w Katowicach, obejmującą Radę Pedagogiczną przedszkoli i szkoły, wchodzących w skład zespołu;

7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U.2021.1082 t.j.);

8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 13 w Katowicach;

9) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;

10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

12) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkoły;

13) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć podstawę programową, określoną dla szkół danego typu w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;

14) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

15) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

17) organie prowadzącym szkołę – Gmina Miasta Katowice z siedzibą w Katowicach ul. Młyńska 4;

18) MEiN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;

19) CUW - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

2. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża dyrektor zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

3. Zespół może współpracować z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty i poszanowania godności człowieka.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 3. Szkoła dysponuje pieczęcią dużą i małą z godłem państwa i treścią w otoku: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Katowicach.

1. Szkoła dysponuje tablicami urzędowymi.

2. Zespół może, na wyodrębnionym rachunku bankowym w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, gromadzić środki specjalne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a przygotowane są w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła realizuje cele i zadania koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

3. Szkoła w szczególności:

1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży uwzględnione w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;

4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

10) Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych.

§5. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV–VIII.

1. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;

2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;

3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§6. W działających w szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania, wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Realizacja celów polega w szczególności na:

- 1) wspieraniu całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
- 2) umożliwianiu odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) wspieraniu dzieci w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Oddziały przedszkolne realizują zadania:

- 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreują sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizują zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;

17) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§7. W zakresie kształcenia integracyjnego nauczyciele dążą do nauczania i wychowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

1. Nauczyciele realizują nauczanie i wychowanie poprzez:

1) integrację dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym;

2) diagnozę potrzeb specjalnych każdego ucznia w klasie;

3) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania poprzez modyfikowanie programu nauczania do potrzeb i możliwości każdego ucznia;

4) stwarzanie sytuacji dających możliwość twórczego rozwoju dziecka;

5) humanizację edukacji;

6)stymulowanie rozwoju dziecka oraz przygotowanie do samodzielnego działania na miarę jego możliwości i potrzeb psychofizycznych;

7)określenie priorytetów rozwojowych dziecka niepełnosprawnego w konkretnym momencie jego życia;

8)zapewnienie rodzicom informacji na temat integracji;

9)kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych, młodszych, niepełnosprawnych;

10)nabywanie umiejętności interpersonalnych.

2.Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie:

1)diagnozowania za zgodą rodziców, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym;

2)udzielania nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego a w miarę potrzeb innych specjalistów;

3)prowadzenia zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć w ramach wczesnego wspomaganie, doradztwa zawodowego;

4)przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym;

5)konsultowania trudnych spraw dydaktyczno-wychowawczych.

3.Szkoła organizuje pomoc uczniom, którym jest ona potrzebna z przyczyn rodzinnych lub losowych:

1)we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach zapewnia dzieciom dożywianie i inną pomoc materialną (szkolne, zasiłek szkolny, wyprawka szkolna) w porozumieniu z organem prowadzącym;

2)wnioskuje do instytucji (Sąd, Policja, MOPS, itp.) o udzielenie uczniom, rodzicom odpowiedniej formy pomocy;

3)zapewnia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

4) szkoła realizuje zadania opisane w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.

4. W szkole jest przestrzegana polityka ochrony małoletnich/dzieci ujęta w zasadach: "Standardy ochrony małoletnich/dzieci":

1) zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie "Standardy ochrony małoletnich/dzieci";

2) dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem;

3) standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci, a jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje, stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne;

4) polityka ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia prowadzone metodami i technikami kształcenia na odległość wykorzystują zasoby:

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

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

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora zespołu;

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

6)z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

7)przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku, uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§10. W szkole działają autonomiczne organy wewnętrzne reprezentujące uczniów, rodziców i pracowników.

1. Strukturę organów szkoły stanowią:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Uprawnienia i zakres obowiązków regulują regulaminy wymienionych organów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§11. Szkołą kieruje dyrektor zespołu powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.

1. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, danej innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

2. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, danej innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.

3. Dyrektor zespołu corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor zespołu wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 14) może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora zespołu, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych;
5. Przypadki, w których dyrektor zespołu może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1)uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2)uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3)zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4)uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5)wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziców, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6)inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
- 6.Powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców.
 - 7.Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 - 8.Organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 9.Organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na wniosek rodzica, po uzyskaniu opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 10.Na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 11.Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego.
 - 12.Dba o powierzone mienie.
 - 13.Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
 - 14.Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - 15.Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów.
 - 16.Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami.

17. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Wyznacza, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.

20. Wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Ustala w każdym roku szkolnym dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, w wymiarze do 8 dni, w tych dniach ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

22. Organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z opracowanymi procedurami wewnątrzszkolnymi w tym zakresie:

1) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem;

2) powołuje i koordynuje pracę zespołu wczesnego wspomaganie;

3) powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i wyznacza jej przewodniczącą;

4) powołuje koordynatora do działań profilaktyczno-wychowawczych.

23. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

24. Dyrektor zespołu w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;

5)objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi.

25.Dyrektor zespołu organizuje kształcenie zawodowe nauczycieli.

26. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor szkoły.

§ 12. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor zespołu, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.

1.Zasady tworzenia wymienionych stanowisk, określa ustawa lub/i organ prowadzący.

2.Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.

3.Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor zespołu sporządza zakres obowiązków i kompetencji.

4.O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor zespołu informuje radę pedagogiczną.

5.Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora zespołu.

6.Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora zespołu , a w szczególności:

1)pełnią funkcję zastępcy dyrektora zespołu w przypadku jego nieobecności;

2)przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

3)szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego;

4)program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

5)tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;

6)kalendarz szkolny;

7)informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

8)prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.

7.Wicedyrektor:

1)jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora zespołu nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;

2)jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

- 3)decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4)ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5)ma prawo wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6)ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

§13. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

1.W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły lub przedszkola. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

2.Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

3.Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:

1)przewodniczącego rady pedagogicznej;

2)organ prowadzący szkołę;

3)na wniosek 1/3 jej członków.

4.Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5.Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.

6.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1)zatwierdzenie planów pracy szkoły oraz przedszkola po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

2)podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3)ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

- 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 5) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
- 6) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przenoszenie do równoległej klasy;
- 10) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
- 12) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 13) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 14) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawianie do zaopiniowania przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora zespołu dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7)przedstawione przez dyrektora zespołu dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny.

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

§14. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1.Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2.Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3.Działalność samorządu wspiera i nadzoruje opiekun, tj. nauczyciel wybrany przez uczniów.

4.Samorząd jest organizacją zrzeszającą całą społeczność uczniowską, która reprezentuje interesy wszystkich uczniów przed dyrektorem zespołu, radą pedagogiczną i radą rodziców.

5.Samorząd zapewnia młodzieży współdziałanie w organizacji pracy szkoły, uczy samodzielności i odpowiedzialności, między innymi poprzez:

1)ustalanie obowiązujących norm i zwyczajów współżycia szkole, w klasie;

2)rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich;

3)inicjowanie i podejmowanie prac i działań użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska.

6.Samorząd uczniowski ma prawo do:

1)organizowania pomocy koleżeńskiej;

2)korzystania z radiowęzła;

3)wydawania prasy uczniowskiej;

4)organizowania imprez szkolnych;

5)organizowania dyżurów uczniowskich, np. w stołówce, w szatni;

6)wyboru opiekuna z ramienia rady pedagogicznej;

7)spotkań z dyrektorem zespołu po uprzednim ustaleniu terminu;

8)uczestniczenia w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;

9)uczestniczenia w niektórych posiedzeniach zespołu opiekuńczo- wychowawczego;

10)opiniowania pracy nauczyciela;

11)opiniowania wewnętrznych aktów prawnych dotyczących życia szkoły.

7. Do obowiązków samorządu uczniowskiego należy:

- 1) wspieranie działań szkoły w zakresie podnoszenia wyników nauczania i frekwencji;
- 2) współtworzenie właściwej atmosfery w szkole, sprzyjającej rzetelnej pracy i dobremu samopoczuciu każdego ucznia;
- 3) troska o czystość i porządek w szkole;
- 4) poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych;
- 5) przekazywanie informacji opiekunowi o negatywnych zjawiskach mających miejsce na terenie szkoły, np. nietolerancji, nieuczciwości, nieposzanowaniu godności osobistej uczniów bądź nauczycieli, kradzieży, używaniu narkotyków itp.

8. Opiekun samorządu uczniowskiego:

- 1) opiekunem samorządu uczniowskiego na szczeblu klasy jest wychowawca klasy;
- 2) opiekunem samorządu uczniowskiego na szczeblu szkoły jest członek rady pedagogicznej.
- 3) Zadaniem opiekuna jest udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu w zakresie:
- 4) koordynowania akcji wyborczej;
- 5) koordynowania działań samorządu;
- 6) pomoc młodzieży w konstruowaniu planu pracy, sporządzaniu sprawozdań z działalności po każdym semestrze;
- 7) motywowanie uczniów do podejmowania akcji na rzecz osób potrzebujących;
- 8) podejmowanie działań mających na celu kultywowanie szkolnej tradycji, budowania więzi emocjonalnej ze szkołą, środowiskiem lokalnym.

§15. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego.

1. Celem działalności rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

- 2)współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3)gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
- 4)zapewnienie rodzicom, we współpracy z nauczycielami szkoły prawa do:
 - 5)znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 6)uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - 7)znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 8)uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 9)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2.Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1)uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 2)programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art.26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
 - 4)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 3.Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny.

4.Kadencja rady rodziców trwa 1 rok. Przedstawiciele rady rodziców wybierani są w głosowaniu tajnym w każdym zespole klasowym.

5.Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

§16. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

1.Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września.

2. Plany powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi zespołu.

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

4.Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej zespołu.

5.Rada pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo profilaktycznego, którą przekazuje radzie rodziców. Rada rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny. Jeżeli rada rodziców nie uchwali programu wychowawczo profilaktycznego w terminie ustawowym, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6.Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

7.Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

8.Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

9.Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

10.Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor zespołu, który:

1)zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2)umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;

3)zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4)organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

11.W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyn konfliktu na drodze dialogu stron oraz wypracowania konsensusu pomiędzy stronami dla potrzeb wzmocnienia jakości pracy szkoły;
- 2) wydania w ciągu 14 dni na piśmie obiektywnej decyzji rozstrzygającej spór i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
- 3) spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17. Planowanie pracy szkoły odbywa się w oparciu o dokumenty.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

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

§18. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

1. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić od 25 do 30 uczniów.

1) oddział przedszkolny liczy nie więcej niż 25 wychowanków;

2) liczba uczniów klas I-III nie może być większa niż 25 uczniów;

3) liczba uczniów klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

5. Oddział przedszkolny realizuje program edukacyjno-wychowawczy oparty na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

6. W szkole dopuszcza się tworzenie klas sportowych. Zasady rekrutacji i sposoby funkcjonowania zapisane są w odrębnych przepisach.

7. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, nie pobiera się od rodziców opłaty.

8. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.

9. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

10. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
11. Zajęcia komputerowe w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach, w tym grupach międzyoddziałowych, odpowiadających liczbie komputerów w sali komputerowej.
12. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
14. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
15. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym są prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
16. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
17. Zasady tworzenia i organizacji oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
18. Zasady tworzenia i organizacji oddziału specjalnego określają odrębne przepisy

§ 19. Organizacja pracy szkoły oraz prowadzenie zajęć edukacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podręczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalne lekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz platformy Teams,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela;

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny, kiedy zajęcia online będą prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się

z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e- dziennika lub aplikacji TEAMS, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego wg zasad określonych w statucie szkoły, polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia, brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd., niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/opiekunowie prawni informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams zgodnie z ustaleniem nauczyciela;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego

ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

§ 20. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, kształcenie zintegrowane, realizacja ścieżek edukacyjnych;

2) godziny do dyspozycji dyrektora szkoły;

3) zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających, zwanych dalej zajęciami rewalidacyjnymi;

4) zajęcia edukacji zdrowotnej realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;

2. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły:

1) są przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów,

2) wybór rodzaju zajęć powinien być ustalony na podstawie rozpoznania potrzeb uczniów, z uwzględnieniem możliwości szkoły.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia wychowawcze dla oddziału przedszkolnego trwają 60 min.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, dodatkowo planuje się następujące zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korekcyjne wad postawy;
 - 2) korygujące wady mowy;
 - 3) orientacji przestrzennej i poruszania się;
 - 4) inne, wynikające z programów rewalidacji.

§ 21. Szkoła wspiera rozwój uczniów.

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań oraz wspierania uczniów wybitnie zdolnych uczniowie szkoły może prowadzić zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych (SKS, UKS).
2. Koła te mogą być powołane w zależności od środków jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.
3. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, zatwierdza ich typ, wymiar godzin i działanie.
4. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania, które umożliwią m. in. przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach.
5. Zajęcia sportowe powinny rozszerzać i uzupełniać treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagać w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
6. Zajęcia muszą być dostosowane do wieku rozwojowego ucznia.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
8. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.

9. W klasach I-III zajęcia sportowe mogą przyjąć formę gier i zabaw ogólnorozwojowych.

10. Dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną dyrektor w miarę potrzeb może organizować w ramach zajęć nadobowiązkowych zajęcia z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.

11. Gimnastyka, o której mowa w ust. 10, obejmuje uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.

12. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela, czas trwania zajęć wynosi 45 minut w grupach:

1) grupy od 5 do 10 osób obejmują uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz przewlekle chorych;

2) grupy od 10 do 15 osób organizowane są dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną.

13. Religia/etyka jako przedmiot szkolny nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą, z tym, że zajęcia etyki uruchamia się w porozumieniu z organem prowadzącym i mogą być prowadzone w formie zajęć międzyszkolnych:

1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;

3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

5) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;

6) nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem zespołu termin i miejsce planowanego spotkania;

7) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;

8) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo;

9) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

- 10) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 11) ocena z religii/etyki jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 12) ocena z religii/etyki nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ze wszystkich przedmiotów;
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/ etyki, w zakresie metodyki i zgodności z programem prowadzi dyrektor zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
14. Koła sportowe (UKS) działające w szkole mogą organizować wypoczynek letni i zimowy w formie obozów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. Szkoła organizuje formy opieki dla uczniów.

1. W szkole działają świetlice, których organizację i zasady działania ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z kierownikiem świetlic i radą rodziców.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Zasady przebywania i zachowania się uczniów w świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlic.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Świetlice pracują w godzinach 6:30 – 17:00.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Nad każdą grupą świetlicową sprawują opiekę wyznaczeni wychowawcy: specjaliści pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne.
7. Nauczyciel – wychowawca zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy oraz planuje i organizuje proces opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny, dostosowany do poszczególnych grup wiekowych.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy i kompensacji braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9.Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor, zastępca dyrektora zespołu i kierownik świetlic.

10.Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

11.Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.

12.Pracę wychowawców koordynuje kierownik świetlic, powołany przez dyrektora zespołu.

13.Dokumentacja świetlicy:

1)karty zgłoszeń dzieci;

2)roczny plan pracy;

3)comiesięczny plan zajęć w poszczególnych świetlicach;

4)dzienniki zajęć;

5)zeszyty obecności, stanowiące integralną część dziennika;

6)regulamin świetlicy;

7)procedury odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej.

14.Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi podczas dowozu do i ze szkoły sprawuje opiekun zatrudniony przez przewoźnika wskazanego przez organ prowadzący.

15.Zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym w czasie przejścia z przewozu do świetlicy oraz ze świetlicy do przewozu spoczywa na pracowniku szkoły wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

16.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 23. Szkoła organizuje stołówkę szkolną w celu dożywiania uczniów.

1. Szkoła posiada wyposażoną kuchnię oraz zatrudnia personel kuchenny, który przygotowuje codziennie posiłki dla uczniów.

2. Fundusze na dożywianie szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i darczyńców.
3. Stawka żywieniowa ustalona jest co roku, według ustalonej kalkulacji podanej przez wydział planowania CUW.
4. Uczniowie ponoszą koszty artykułów spożywczych użytych do przyrządzania posiłków, a pozostałe osoby, korzystające z posiłków, ponoszą pełne koszty.
5. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 24. W szkole jest powołany Szkolny Klub Wolontariatu (SKW).

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz szkolnego klubu wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
3. Szkolny klub wolontariatu powstał z inicjatywy nauczycieli i uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolny klub wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Opiekę nad klubem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
6. Wolontariuszem szkolnego klubu wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
7. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do akcji organizowanych w ramach klubu powinien okazać zgodę rodzica/opiekuna prawnego na pracę w ramach (SKW).
8. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) wpływania na działania koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów;
 - 2) wypowiedzenia członkostwa w kole w dowolnym czasie;
 - 3) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
9. Wolontariusz ma obowiązek:
 - 1) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;
 - 2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;
 - 3) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.
10. Zadania koordynatorów SKW:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z osobami oraz z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie wolontariuszy;
- 5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;
- 6) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

11. Cele i sposoby działania:

- 1) celem klubu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
- 2) celem klubu jest także włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
- 3) klub wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 4) klub prowadzi szkolenia i warsztaty dla członków, dba o ich nieustanny rozwój;
- 5) klub może współpracować z innymi stowarzyszeniami na rzecz wolontariatu;
- 6) klub może współpracować z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz poszanowania godności człowieka;
- 7) klub przynajmniej raz do roku organizuje spotkanie podsumowująco-nagradzające;

12. Do form działania klubu można zaliczyć:

- 1) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i zaklimatyzowaniu się pierwszoklasistów w nowej szkole,
- 2) udział w akcjach charytatywnych,
- 3) pomoc koleżeńską w nauce,
- 4) pomoc w zajęciach świetlicowych,
- 5) pracą na rzecz bezdomnych zwierząt,
- 6) udział w wydarzeniach kulturalnych,
- 7) pomoc w obsłudze imprez okolicznościowych przez szkołę,

- 8) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku,
- 9) działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc, w zależności od potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.

13. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) pochwała koordynatora z wpisem do dziennika;
- 2) pochwała wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora zespołu;
- 3) list gratulacyjny do rodziców.

14. Postanowienia końcowe:

- 1) wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza;
- 2) wolontariusze aktywnie współpracują z samorządem uczniowskim.
- 3) w miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

§ 25. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 26. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte działaniami innowacyjnymi.

1. Współpraca polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania działań innowacyjnych, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu działań innowacyjnych w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 27. Dyrektor zespołu organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączanie program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

3. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem procesu edukacji, w szczególności:

1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;

2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;

3) uczy młodzież elastycznego dopasowania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy;

4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;

5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;

6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji.

4. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego może powstać roczny plan pracy zawierający między innymi: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

6. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) działające w zakresie oświaty:

1) starszy intendent;

2) sekretarz;

3) sekretarka;

4) kierownik gospodarczy.

9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;

2) konserwator;

3) sprzątaczką;

4) kucharz;

5) pomoc kuchenna;

6) rzemieślnik;

7) dozorca;

8) pomoc nauczyciela.

9) intendent/ starszy intendent

10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

11. Stanowiska, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora zespołu.

13. Obowiązki, poza wymienionymi określa, regulamin pracy obowiązujący w szkole.

14. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

15.Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 29. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

1) rzetelnym realizowaniu zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2) wspieraniu każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążeniu do pełni własnego rozwoju osobowego, kształceniu i wychowywaniu uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

3) dbaniu o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

4) systematycznym i rzetelnym przygotowywaniu się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizowaniu ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

5) kształtowaniu na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

6) oddziaływaniu wychowawczym poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajaniu ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;

7) ukazywaniu związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianiu wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

8) rozwijaniu u uczniów wizji świata, ukazywaniu możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;

- 9)akcentowaniu na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajaniu których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywaniu na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 10)wyrabianiu umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 11)wdrażaniu działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 12)systematycznym kontrolowaniu miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13)uczestniczeniu w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 14)przestrzegania statutu szkoły;
- 15)zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 16)używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 17)kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18)pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19)właściwym przygotowywaniu się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 20)dbaniu o poprawność językową wypowiedzi własnej i uczniów;
- 21)podnoszeniu i aktualizowaniu wiedzy i umiejętności pedagogicznej i psychologicznej;
- 22)wzbogacaniu warsztatu pracy oraz dbaniu o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 23)służeniu pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom, słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 24)aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 25)rzetelnym przygotowywaniu uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 26)udzielaniu rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

2.Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3.W szkole działają:

1)zespoły stałe:

a)nauczania zintegrowanego i wychowania przedszkolnego,

b)przedmiotów humanistycznych,

c)przedmiotów ścisłych i przyrodniczych

d)języków obcych,

e)zespół do spraw integracji,

f)wychowania fizycznego,

g)promocji szkoły,

h)psychologiczno-pedagogiczny,

i)do zmian w prawie,

j)opiekuńczo – wychowawczy,

k)do diagnozy,

l)do spraw BHP;

2)zespoły doraźne - mogą działać dwa rodzaje zespołów doraźnych – do spraw opracowania projektu określonego dokumentu (programu, planu, regulaminu, uchwały) oraz dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.

4.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5.Cele i zadania zespołów nauczycielskich (przedmiotowych) obejmują:

1)ustalenie opinii w sprawie programów nauczania przed ich dopuszczeniem oraz wymianę doświadczeń i wiedzy na temat wybieranych przez nauczyciela podręczników zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2)wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

3)współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

4)wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 30. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2.Dyrektor zespołu może dokonać zmiany wychowawcy w ciągu poszczególnych etapów edukacyjnych tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3.Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4.Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

1)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2)inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

c) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) informowania ich o wynikach w nauce i wychowaniu,

b) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

c) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,

d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;

6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia (zebrania i indywidualne konsultacje);

7) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany

do pisemnego zawiadomienia rodziców o zagrażającej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania;

8) koordynuje prace zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale, którego jest wychowawcą, monitoruje efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i przekazuje uwagi w/w zespołowi.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

1) sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) dyrektor zespołu uwzględni pisemny wniosek 3/4 rodziców uczniów danego oddziału uzasadniający konieczność takiej zmiany.

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 11, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 31. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli na stanowisku pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i doradcy zawodowego.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i 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 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 i szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli na stanowisku pedagoga specjalnego.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji dostępnych działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 33. Przedmiotowy system oceniania w kształceniu zintegrowanym.

1. Ocenianie w kształceniu zintegrowanym traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe.

2. Ocena opisowa to informacja o tym, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować. Ocenianie w klasach I – III ma charakter:

a) opisowy: bieżący, roczny,

b) klasyfikacyjny (koniec roku szkolnego).

3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

4. Ocena szkolna w nauczaniu zintegrowanym pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganiem dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości.

5. Do tych funkcji zaliczamy:

1) funkcję informacyjną - uwzględniającą wkład pracy ucznia;

2) funkcję korekcyjną - uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;

3) funkcję motywacyjną - uwzględniającą możliwości ucznia.

6. Celem oceniania w kształceniu zintegrowanym jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

2)doskonalenie procesu uczenia się i wspieranie indywidualnej drogi jego rozwoju;

3)motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

7. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:

1) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania;

2) diagnozowanie poziomu wiadomości, umiejętności i osiągnięć uczniów przeprowadza się:

a) w klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju,

b) w klasie III przeprowadzone jest diagnozowanie osiągnięć ucznia na koniec pierwszego etapu edukacyjnego;

3) gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

a) sprawdziany, kartkówki,

b) testy osiągnięć szkolnych,

c) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,

d) karty pracy ucznia,

e) karty sprawności ucznia,

f) diagnozy wiadomości i umiejętności w klasach I i III,

g) bieżącą obserwacją ucznia w czasie zajęć i przerw,

h) prace domowe,

i) wytwory pracy ucznia,

j) indywidualne i grupowe prace na lekcji,

k) prace długoterminowe,

l) wypowiedzi ustne i pisemne;

4) w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

5) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

8. Nauczyciel na bieżąco rejestruje/dokumentuje/ osiągnięcia uczniów dokonując zapisów:

1) w e-dzienniku lekcyjnym;

2) na wytworach pracy ucznia;

3) w zeszytach, ćwiczeniach ucznia;

4) na kartach pracy;

5) w tabelach sprawności.

9. Ocena semestralna jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia i uwzględnia wskazówki do dalszej pracy.

10. Ocena klasyfikacyjna roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia

na świadectwie. Ocenianiu opisem podlegają umiejętności, których kształtowanie odbywa

się przez cały rok szkolny w ramach edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, językowej i wychowania fizycznego.

11. Przy bieżącym ocenianiu w klasach I-III w ramach oceny opisowej stosuje się:

1) komentarz słowny lub wyrażenia np. brawo, wspaniale, popracuj, słabo;

2) umowne symbole graficzne np. „Uśmiech”, „Słoneczko”, „Chmurka” (ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia);

3) znaczki sprawności ucznia;

4) symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6 z komentarzem ustnym lub pisemnym;

5) symbole + , - , +/- do oznaczenia gradacji oceny zachowania.

12. Przyjmuje się następujące skróty wyżej wymienionych symboli:

Symbol 6 – Wspaniale

Symbol 5- Bardzo dobrze

Symbol 4- Dobrze

Symbol 3 – Zadawalająco

Symbol 2 – Słabo

Symbol 1- Niezadawalająco

Symbol + uczeń zawsze spełnia oczekiwania

Symbol +/- uczeń czasami spełnia oczekiwania

Symbol – uczeń nie spełnia oczekiwań.

13. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu:

1) na początku roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o wymaganiach programowych obowiązujących w I etapie edukacyjnym, w klasach I-III, zawartych w Podstawie Programowej;

2) na zakończenie każdego półrocza, z miesięcznym wyprzedzeniem, rodzice otrzymują informację o uzyskaniu pozytywnej, bądź negatywnej oceny postępów ucznia.

14. Rodzic jest informowany przez nauczycieli o postępach ucznia, nauczyciele przekazują rodzicom informacje o osiągnięciach dzieci przez:

1) bieżące komentarze w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy;

2) udostępnianie rodzicom do wglądu poprawionych prac ucznia;

3) rozmowy indywidualne; konsultacje szkolne;

4) przedstawienie osiągnięć zespołu klasowego na zebraniach;

5) ekspozycje prac;

6)uroczystości klasowe i szkolne;

7)karty oceny opisowej;

8)świadectwo;

9)rozmowy telefoniczne

10) e-dziennik.

15.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uzyskaniu oceny pozytywnej.

16.W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zaciągnięciu opinii wychowawcy klasy.

17.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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.

18.Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

1)ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

a)edukacji polonistycznej i obejmuje: słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, kształcenie językowe, samokształcenie,

b)edukacji matematycznej i obejmuje: rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych, rozumienie liczb i ich własności, posługiwanie się liczbami, czytanie tekstów matematycznych, rozumienie pojęć geometrycznych, zastosowanie matematyki w sytuacjach życiowych,

c)edukacji społecznej i obejmuje: rozumienie środowiska społecznego, orientację w czasie historycznym,

d) edukacji przyrodniczej i obejmuje: rozumienie środowiska przyrodniczego, funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, rozumienie przestrzeni geograficznej,

e) edukacji plastycznej i obejmuje: percepcję wizualną, obserwację i doświadczenia, działalność ekspresji twórczej, recepcję sztuk plastycznych,

f) edukacji technicznej i obejmuje: organizację pracy, informację techniczną, materiały i technologie wytwarzania, narzędzia i obsługę urządzeń technicznych,

g) edukacji informatycznej i obejmuje: rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów, programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijanie kompetencji społecznych i przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa,

h) edukacji muzycznej i obejmuje: słuchanie muzyki, ekspresję muzyczną, śpiew, improwizację ruchową, rytmikę i taniec, grę na instrumentach muzycznych, znajomości form zapisu dźwięku,

i) wychowania fizycznego i obejmuje: utrzymanie higieny osobistej i zdrowia, sprawność motoryczną i formy rekreacyjno-sportowe w tym naukę pływania,

j) edukacji językowej /j. angielski/ i obejmuje: posługiwanie się bardzo podstawowym zasobem środków językowych, rozumienie bardzo prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych, rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedzanie się;

2) opisowa ocena zachowania ucznia bierze pod uwagę:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g)okazywanie szacunku innym osobom.

19.Tryb postępowania przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

1)wychowawca może założyć zeszyt obserwacji, w którym każdy uczący ma możliwość wpisywania pozytywnych, jak i negatywnych informacji o zachowaniu, informacje na temat zachowania uczący wpisują w e-dzienniku w zakładce Uwagi;

2)na bieżąco wychowawca informuje tak uczniów, jak i rodziców, nad czym należy pracować, by uzyskać wyższą śródroczną i roczną ocenę zachowania;

3)Na podstawie wpisów w **e-dzienniku** wychowawca przynajmniej dwa razy w półroczu wpisuje oceny cząstkowe do e-dziennika;

4)4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca wystawia w e-dzienniku proponowane oceny zachowania,

5)uczący zapoznają się z propozycją wychowawcy i zgłaszają mu swoje uwagi na zebraniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

6)po konsultacji z uczącymi, wychowawca rzetelnie ustala ostateczną ocenę, o której informuje ucznia i jego rodziców.

20.Ocena zachowania śródroczna lub roczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

21.Szczegółowe kryteria oceny zachowania klas I-III.

1.Wywiązuje się z obowiązków ucznia.

1)uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;

2)starannie przygotowuje się do zajęć;

3)sumiennie odrabia zadania domowe;

4)uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole;

5)wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć;

6)rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;

7)nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;

8)dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.).

2. Postępuje z dobrem społeczności szkolnej:

1) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

2) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą,

3) pomaga w wykonaniu dekoracji,

4) uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela,

5) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego,

6) pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;

3. Dbą o honor i tradycje szkoły:

1) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty;

2) zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu);

3) uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.

4. Dbą o piękno mowy ojczystej:

1) nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym;

2) kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników;

3) swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom;

4) wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.

5. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;

2) reaguje na dostrzeżone objawy zła;

3) nie bije się i nie dokucza innym;

4) wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa;

5) nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej;

6) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;

7)nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen.

6.Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

1)przestrzega regulaminu wycieczek;

2)stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.;

3)używa zwrotów grzecznościowych;

4)dokonuje samooceny swojego zachowania;

5)panuje nad negatywnymi emocjami.

7.Okazuje szacunek innym osobom:

1)szanuje przekonania innych osób;

2)nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania;

3)nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych;

4)nie obraża się na rówieśników i nauczycieli;

5)toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

§ 34. Przedmiotowy system oceniania w klasach IV-VIII.

1.Celem wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII jest rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej, standardów wymagań egzaminacyjnych i realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie oceny.

2.Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1)przekazywanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a także o możliwości uzupełnienia wiedzy;

2) pomaganie uczniowi w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:

a) informacja zwrotna powinna zawierać: wskazanie mocnych stron pracy ucznia, wyszczególnienie elementów wymagających poprawy lub dodatkowej pracy, określenie sposobu poprawy konkretnej pracy, wytyczenie kierunku dalszej pracy ucznia;

3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju:

a) wzmacnianie motywacji ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

b) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach bądź deficytach ucznia,

c) stworzenie nauczycielom warunków do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

5. Wymagania edukacyjne (Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO) opracowuje pisemnie nauczyciel danego przedmiotu dla każdego poziomu edukacyjnego w oparciu o wybrany program nauczania.

6. PSO podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora zespołu na początku każdego roku szkolnego, po ewaluacji przeprowadzonej w czerwcu poprzedniego roku szkolnego.

7. Nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z PSO we wrześniu.

8. PSO zawierają:

1) wymagania edukacyjne i kryteria ocen szkolnych w ocenianych obszarach (prace pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne);

2) w miarę potrzeb: dostosowanie wymagań dla uczniów zdiagnozowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

3) zestaw form aktywności ucznia podlegających ocenianiu – tzw. obszarów oceniania;

4)opis sposobu uwzględniania ocen z różnych form aktywności ucznia przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych;

5)wykaz i opis symboli stosowanych przez nauczyciela, które wspomagają ocenianie, wraz z określeniem sposobu zamiany ich na oceny;

6)sposoby poprawiania przez uczniów uzyskanych ocen częściowych z prac pisemnych;

7)warunki i tryb uzyskania oceny śródrocznej i rocznej.

9.Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego na zebraniach, godzinach wychowawczych, lekcjach przedmiotowych zapoznają uczniów i ich rodziców z PSO i SWiSOW szkoły.

10.Kryteria systemu oceniania:

TABELA NR 1

OCENA	OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ	POSIADANA WIEDZA
--------------	--	-------------------------

<p>CELUJĄCY</p>	<p>1.Uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości.</p> <p>2.Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów (odpowiednich do wieku).</p> <p>3.Wykazuje się inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej.</p> <p>4.Spełnia jeden z warunków:</p> <p>1) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza z poszczególnych przedmiotów. Odnosi w nich sukces;</p> <p>2) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.</p> <p>5.Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.</p>	<p>1.Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.</p>
------------------------	--	--

<p>BARDZO DOBRY</p>	<p>1.Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela, by dotrzeć do innych źródeł wiadomości.</p> <p>2.Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania przydzielone przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami.</p> <p>3.Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.</p> <p>4.Bierze udział w konkursach wymagających zastosowania poznanej wiedzy i umiejętności.</p> <p>5.Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności.</p> <p>6.Potrafi poprawnie rozwiązać zadania w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych przedmiotów.</p>	<p>1.Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.</p>
----------------------------	---	--

DOBRY	<p>1.Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.</p> <p>2.Umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.</p> <p>3.Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności.</p> <p>4.Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych.</p> <p>5.Jest aktywny w czasie lekcji.</p>	<p>1.Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.</p>
DOSTATECZNY	<p>1.Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.</p> <p>2.Potrafi wykonać proste zadania.</p> <p>3.W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.</p>	<p>1.Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.</p>
DOPUSZCZAJĄCY	<p>1.Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.</p> <p>2.Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.</p>	<p>1.Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.</p>
NIEDOSTATECZNY	<p>1.Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.</p>	<p>1.Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokują nawet przy pomocy nauczyciela</p>

11. Laureat wojewódzkiego lub ponad wojewódzkiego konkursu przedmiotowego oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

13. SWiSOW wraz z zestawem PSO są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

14. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

15. Ocenione prace pisemne są przez nauczycieli przechowywane przez rok. Rodzice oraz uczniowie mają prawo otrzymać je do wglądu podczas konsultacji, zebrań oraz w innej formie uzgodnionej z nauczycielem.

16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

17.Nauczyciel ma obowiązek w półroczu wystawić minimum 4 oceny cząstkowe; oceny muszą być wystawiane systematycznie.

18.Sprawdziany z większej partii materiału powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź ta powinna być odnotowana w **e-dzienniku**. Przed sprawdzianem przeprowadza się lekcję utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą.

19.W klasach IV – VIII w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 2 prace klasowe (nie w jednym dniu). Praca klasowa położona na prośbę uczniów może być trzecią w tygodniu.

20.Krótsze prace pisemne (kartkówki), które mogą być niezapowiedziane, przeprowadza się z bieżącego materiału (1-3 lekcje).

21.Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni.

22.Warunki przystępowania do poprawy ocen:

1)w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny uczeń ma prawo przystąpienia do poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela;

2)oceny niedostateczne z odpowiedzi ustnych i z kartkówek uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie;

3)do poprawy każdej cząstkowej oceny niedostatecznej uczeń może przystąpić tylko raz.

Do dziennika wpisywane są obie oceny i obie są liczone do średniej klasyfikacyjnej.

23.Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek uzupełnić zaległości. Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem. W przypadku niewywiązania się ucznia z tego obowiązku nauczyciel egzekwuje napisanie zaległej pracy na pierwszej lekcji danego przedmiotu.

24.Uczeń, który wyjeżdża na zawody w dniu planowanego sprawdzianu, ma obowiązek wcześniej poinformować o tym nauczyciela, który wyznacza dla niego inny termin sprawdzianu. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych lub konkursie przedmiotowym ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym.

25.Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.

26. Prace domowe pisemne nie powinny być zadawane w piątek na najbliższy poniedziałek oraz na okres przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Brak pracy domowej nie skutkuje wystawieniem częściowej oceny niedostatecznej.

1) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;

2) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, zwrotną zgodnie z celami bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego.

27. Nauczyciele uczący w klasie czwartej we wrześniu nie wystawiają uczniom ocen niedostatecznych.

28. Podczas nauki w szkole uczeń uzyskuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne.

29. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

30. Rada pedagogiczna uchwała na początku roku szkolnego termin zakończenia I półrocza.

31. Półrocze II trwa od następnego dnia po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze do końca roku szkolnego.

32. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

33. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w roku szkolnym ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

34. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,

a ocenę zachowania wychowawca klasy na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceny zachowania. Oceny klasyfikacyjne uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach integracyjnych nauczyciel prowadzący ustala w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne. Podczas dłuższej nieobecności nauczyciela dyrektor zespołu wyznacza nauczyciela, który ustali te oceny.

35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów związany z wykonywaniem obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

36. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia:

- 1) Z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) Z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) Z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacji na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

37. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 36, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikowania wpisuje się "zwolniony/zwolniona".

38. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach, a wychowawca klasy rodziców o przewidywanych ocenach rocznych zachowania.

1) informacja powinna być przekazana w następujący sposób:

a) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym,

b) rodzicom na zebraniu lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym,

2)przewidywana ocena roczna wpisana jest w dzienniku elektronicznym w kategorii przewidywana ocena roczna. Jest ona tylko prognozą i może ulec zmianie na ocenę wyższą lub niższą,

3)przewidywane oceny roczne, w klasach I-III, są publikowane w dzienniku elektronicznym i mają charakter opisowy;

4)rodzice mają prawo, w ciągu trzech dni od daty publikacji w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen rocznych, skierować pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje taki program w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku;

5)rodzice mają prawo, w ciągu trzech dni od daty publikacji w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen rocznych zachowania, skierować pisemny wniosek do wychowawcy, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny zachowania wyższej od przewidywanej. Wychowawca przygotowuje taki program w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.

39.Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych:

1)uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2)w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

40.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

41. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

42. Średnia ocen klasyfikacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, ~~religii i/lub etyki~~ (o ile uczeń na te zajęcia uczęszczał).

43. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

44. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i *dodatkowych zajęć edukacyjnych* średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

45. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ~~oraz religię i/lub etykę~~, do średniej ocen, o której mowa w ust 42, wlicza się także roczne oceny *klasyfikacyjne* uzyskane z tych zajęć.

46. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

47. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 40, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

48. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

49. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

50. Do średniej ocen, o której mowa w ust 42, wlicza się również oceny końcowe z zajęć ukończonych w poprzednich latach bieżącego etapu edukacyjnego.

51. Zajęcia edukacyjne ocenia się według skali:

TABELA NR 2

Stopień	Skrót	Notacja
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

52. Dodatkowo dopuszcza się przy bieżącym ocenianiu stosowanie plusów.

53. Znak (+) dodaje się, gdy wiedza i/lub umiejętności ucznia przekraczają wystawioną ocenę, ale nie odpowiadają jeszcze kryterium oceny wyższej.

54. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zawarte są w PSO. Uwzględniają one obszary oceniania:

- 1) wiedzę i umiejętności;
- 2) postawę i zaangażowanie;
- 3) inne obszary ujęte w PSO nauczyciela.

55. Ocena klasyfikacyjna stanowi średnią ocen cząstkowych (lub średnią ważoną) zaokrąglonych w górę od 0,61.

56. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

57. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może złożyć egzamin klasyfikacyjny;

3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów;

4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

5) dyrektor zespołu powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:

a) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,

b) drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,

c) dyrektor zespołu lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji;

6) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu, co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem;

7) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor zespołu nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

8) pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu w konsultacji z drugim nauczycielem, zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi;

9) pytania egzaminacyjne oraz zakres materiału dla ucznia dostarcza dyrektorowi nauczyciel uczący najpóźniej w dniu podsumowującej rady pedagogicznej;

- 10) pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor zespołu;
- 11) egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów wyłączając muzykę, plastykę, wychowanie fizyczne i informatykę/zajęcia komputerowe składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 12) w szczególnie uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora zespołu z praktycznego egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13) ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
- 14) nieusprawiedliwiona (do 3 dni po egzaminie) nieobecność ucznia na egzaminie powoduje, że wynik egzaminu jest negatywny;
- 15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu;
- 16) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 17) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 18) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

58. Tryb i metody sprawdzania funkcjonowania SWiSOW – ewaluacja systemu.

1) zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzanej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców;

2) dyrektor w planie nadzoru pedagogicznego określa harmonogram ewaluacji SWiSOW;

3) na podstawie badań funkcjonowania systemu rada pedagogiczna podejmuje decyzje o zmianach w SWiSOW.

59. Kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary, które będą podlegały ocenie :

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Nauczyciele wystawiają ocenę zachowania według sześciopunktowej skali:

a) wzorowe – 6

b) bardzo dobre – 5

c) dobre – 4

d) poprawne – 3

e) nieodpowiednie – 2

f) naganne – 1

3. Samoocena i ocena kolegów według tej samej skali.

4. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zebraniu samooceny uczniów oraz

po zasięgnięciu opinii nauczycieli i kolegów.

5. Składnikami ostatecznej oceny zachowania są: ocena wychowawcy + średnia ocen wystawionych przez nauczycieli + średnia ocen kolegów + samoocena.

Stanowią one średnią ważoną wszystkich wymienionych składników. Waga tych ocen przedstawia się następująco:

a) ocena wychowawcy – waga 5

b) ocena nauczycieli – waga 3

c) ocena kolegów – waga 1

d) samoocena – waga 1

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

7. Bez względu na uzyskaną średnią ważoną uczeń, którego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu swojemu lub innych, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, otrzymuje ocenę naganną.

8. Uczeń, który dopuścił się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy, udziału w pobiciu, stosowania używek (alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, itp.) w szkole i poza nią, otrzymuje ocenę naganną.

9. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą (w czasie np. rekolekcji szkolnych, wyjść do kina, teatru), w autokarze, na wycieczkach szkolnych itp.) oraz podczas trwania nauki w trybie kształcenia na odległość z wykorzystaniem aplikacji MS Teams i dziennika elektronicznego oraz innych ustalonych form komunikacji zdalnej w szkole.

59a. Szczegółowe kryteria zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne zgodnie ze Statutem Szkoły a w szczególności: starannie i systematycznie przygotowuje się do wszystkich zajęć; sumiennie wywiązuje się z podjętych i powierzonych mu zadań,

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

- c) zachowanie ucznia na lekcjach, przerwach i poza szkołą jest wzorem do naśladowania,
- d) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
- e) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji: jest taktowny, zawsze odnosi się grzecznie i z szacunkiem do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły; nigdy nie wyraża się wulgarnie; na co dzień używa form grzecznościowych,
- f) nigdy nie jest agresywny, nie stosuje przemocy fizycznej i słownej,
- g) pomaga w nauce słabszym kolegom, wykazuje w tym kierunku własną inicjatywę; jest koleżeński,
- h) zawsze jest stosownie ubrany do okoliczności,
- i) szanuje i dba o mienie własne, kolegów i szkoły oraz troszczy się o estetykę szkoły,
- j) bierze czynny udział w życiu oddziału, szkoły i środowiska; wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na ich rzecz; aktywnie uczestniczy w pracach, działających na terenie szkoły,
- k) reaguje na łamanie Statutu przez innych uczniów występujące na terenie szkoły
- l) dba o godność innych osób,
- m) godnie reprezentuje szkołę,
- n) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- o) nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie korzysta z używek,
- p) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne a w szczególności: starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz starannie wywiązuje się z podjętych i powierzonych mu zadań,
- b) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 4 godziny w półroczu
- c) zachowanie ucznia na lekcjach, przerwach i poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- d) odznacza się wysoką kulturą słowa i dyskusji: odnosi się grzecznie, taktownie i kulturalnie do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły; na co dzień używa form grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów,

- e) nie stosuje przemocy i nie jest agresywny; pozytywnie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,
 - f) pomaga w nauce słabszym kolegom; jest koleżeński,
 - g) zawsze jest stosownie ubrany do okoliczności zgodnie zasadami określonymi w tym zakresie, w Statucie Szkoły,
 - h) szanuje mienie własne, kolegów i szkoły; troszczy się o jej estetykę,
 - i) aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły; pomaga w organizacji imprez szkolnych i oddziałowych,
 - j) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób prawidłowy wypełnia obowiązki szkolne: zazwyczaj jest przygotowany do zajęć oraz na ogół dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin w półroczu,
 - c) zachowanie ucznia na lekcjach, przerwach i poza szkołą na ogół nie budzi zastrzeżeń,
- a w przypadku drobnych naruszeń zmienia swoje postępowanie,
- d) kultura słowa i dyskusji ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, odnosi się grzecznie, taktownie i kulturalnie do osób starszych, w stosunku do rówieśników zdarzają mu się drobne uchybienia, na co dzień używa form grzecznościowych, jest prawdomówny, nie używa wulgaryzmów,
 - e) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów, nie inicjuje bójek, na ogół reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,
 - f) nie odmawia pomocy w nauce słabszym kolegom, jest koleżeński,
 - g) jest stosownie ubrany do okoliczności,
 - h) szanuje mienie własne, kolegów i szkoły,
 - i) uczestniczy w życiu oddziału; pomaga w organizacji imprez oddziałowych
 - j) maksymalnie pięć razy złamał zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i ma wpisane uwagi do e-dziennika.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne, lecz zastosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek, do zajęć przygotowuje się zazwyczaj adekwatnie do swoich

- możliwości, nie zawsze posiada potrzebne przybory szkolne, zdarza mu się nie wywiązywać z powierzonych mu zadań,
- b) opuścił bez usprawiedliwienia w okresie nie więcej niż 12 godzin w półroczu;
 - c) nie zawsze właściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą, wobec jego zachowania zgłaszane są częste uwagi nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów, reaguje na upomnienia nauczycieli, wykazuje chęć poprawy zachowania,
 - d) nie zawsze odnosi się grzecznie, kulturalnie i z szacunkiem do osób starszych i rówieśników, nie zawsze stosuje właściwe formy grzecznościowe; rzadko zdarza mu się używać słów wulgarnych w kontaktach z rówieśnikami, wykazuje chęć poprawy, zmienia swoje postępowanie na skutek zwróconej mu uwagi; nie zawsze jest uczciwy i prawdomówny,
 - e) zdarza mu się udział w konfliktach z rówieśnikami; czasami przejawia agresję słowną, rzadko reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,
 - f) zdarza mu się odmówić pomocy koleżeńskiej,
 - g) nie zawsze jest stosownie ubrany,
 - h) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły
 - i) więcej niż pięć razy złamał zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i ma wpisane uwagi do e-dziennika.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wypełnia obowiązków szkolnych; nie wykazuje chęci poprawy a stosowne środki zaradcze nie odnoszą skutku; do zajęć jest często nieprzygotowany, bez odpowiednich przyborów szkolnych; zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godzin w półroczu, wagaruje,
 - c) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą; nie reaguje na zwracane mu uwagi, nie wykazuje chęci poprawy a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - d) kultura słowa i dyskusji ucznia budzi zastrzeżenia; nie przestrzega form grzecznościowych, jest niekulturalny w stosunku do osób starszych i do rówieśników; używa wulgaryzmów, nieuczciwy wobec kolegów i osób starszych, kłamie,
 - e) bywa inicjatorem konfliktów w grupie rówieśników; bierze udział w bójkach; nie reaguje i zataja niewłaściwe zachowanie innych,
 - f) często jest niekoleżeński i niechętnie pomaga kolegom,

- g) nie przywiązuje uwagi do wyglądu zewnętrznego pod względem ubioru i higieny osobistej,
- h) nie jest zaangażowany w życie oddziału i szkoły,
- i) nie bierze aktywnego udziału w imprezach szkolnych,
 - j) fotografował, filmował oraz/lub utrwał dźwięk na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody osób których te materiały dotyczą,
 - k) ciągle łamie zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i ma wpisane uwagi do e-dziennika.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie posiada potrzebnych przyborów szkolnych, odmawia wykonywania powierzonych mu zadań,
 - b) notorycznie spóźnia się; opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin w półroczu, wagaruje,
 - c) notorycznie przeszkadza na lekcjach, zachowanie podczas lekcji i przerw stwarza zagrożenie utraty zdrowia i życia jego oraz innych, lekceważy zagrożenia i nie zmienia swojej postawy,
 - d) kultura słowa i dyskusji ucznia budzi poważne zastrzeżenia; nie przestrzega form grzecznościowych, lekceważąco i arogancko odnosi się do osób starszych i kolegów, wyśmiewa i obraża innych, używa wulgaryzmów; notorycznie kłamie,
 - e) jest inicjatorem konfliktów w grupie rówieśników, wykazuje agresywne zachowanie wobec otoczenia, stosuje przemoc fizyczną i słowną, pali papierosy, pije alkohol, używa lub sprzedaje środki psychoaktywne, popada w konflikt z prawem; namawia innych do złych czynów,
 - f) odmawia pomocy kolegom; jest niekoleżeński,
 - g) w widoczny sposób zaniedbuje higienę osobistą, często ubrany jest niestosownie do okoliczności,
 - h) celowo i świadomie dewastuje mienie szkolne,
 - i) nie dba o dobre imię oddziału i szkoły, odmawia uczestnictwa w działaniach na ich rzecz,
 - j) wykazuje lekceważący stosunek do udziału w uroczystościach szkoły
 - k) opublikował fotografie, filmy lub zarejestrowane dźwięki bez zgody osób których te materiały dotyczą,
 - k) ciągle łamie zasady korzystania z telefonów i urządzeń

elektronicznych na terenie szkoły i ma wpisane uwagi do e-dziennika.

60. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym Poradni Specjalistycznej.

61. Przewidywana ocena zachowania śródroczna, roczna podana jest do wiadomości ucznia, a za jego pośrednictwem do wiadomości rodziców najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 38. Śródroczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Natomiast roczna ocena zachowania podlega trybowi odwoławczemu w przypadku naruszenia procedury oceniania.

62. Tryb odwoławczy od oceny:

1) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych i mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) odwołanie się od oceny reguluje tryb odwoławczy, z którym rodzice i uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego;

3) informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice otrzymują poprzez e-dziennik lekcyjny. Potwierdzeniem zapoznania się jest odczytanie wiadomości.

4) rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie odczytują wiadomości na e-dzienniku, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

63. Tryb odwoławczy od oceny zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają,

że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2)w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3)ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

64. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

1)uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2)uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może złożyć egzamin klasyfikacyjny;

3)na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów;

4)egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

5)dyrektor zespołu powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:

a)nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,

b)drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,

c)dyrektor zespołu lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji;

6)nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, powiadamia ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu, co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem;

7)termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich;

8)pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu w konsultacji z drugim nauczycielem, zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi;

9)pytania egzaminacyjne oraz zakres materiału dla ucznia dostarcza nauczyciel uczący dyrektorowi najpóźniej w dniu podsumowującej rady pedagogicznej;

10)pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor zespołu;

11)egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów wyłączając muzykę, plastykę, wychowanie fizyczne i informatykę/zajęcia komputerowe składa się z części pisemnej i ustnej;

12)w szczególnie uzasadnionych wypadkach, uczeń może być zwolniony przez dyrektora zespołu

z praktycznego egzaminu klasyfikacyjnego;

13)ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;

14)nieusprawiedliwiona (do 3 dni po egzaminie) nieobecność ucznia na egzaminie powoduje, że wynik egzaminu jest negatywny.

65. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1)począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;

2)egzamin poprawkowy obejmuje swym zakresem cały rok szkolny;

3)egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, technicznych, informatycznych oraz wychowania fizycznego , egzamin ten ma formę zadań praktycznych;

4)pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu w konsultacji z drugim nauczycielem, zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi;

5)pytania egzaminacyjne oraz zakres materiału dla ucznia dostarcza dyrektorowi nauczyciel uczący najpóźniej w dniu podsumowującej rady pedagogicznej;

- 7) pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor zespołu;
- 8) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 9) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
- a) dyrektor zespołu - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący lub w zastępstwie inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 10) z egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 11) nieusprawiedliwiona (do 3 dni po egzaminie) nieobecność ucznia na egzaminie powoduje, że wynik egzaminu jest negatywny;
- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji;
- 13) rodzice ucznia, który zdawał egzamin poprawkowy, mogą wnieść zastrzeżenia co do trybu przeprowadzenia egzaminu w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu.
66. Tryb i metody sprawdzania funkcjonowania SWiSOW – ewaluacja systemu.
- 1) zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzanej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 2) dyrektor w planie Nadzoru Pedagogicznego określa harmonogram ewaluacji SWiSOW;
 - 3) na podstawie badań funkcjonowania systemu rada pedagogiczna podejmuje decyzje o zmianach w SWiSOW.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 35. Szkoła zapewnia organizację zajęć edukacyjnych.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal do nauki przedmiotów z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej wyposażonego w sprzęt, umożliwiający realizację świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 5) gabinetów specjalistów oraz gabinetu logopedy, pedagoga, psychologa;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, stołówki i szatni.

2. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie komputerowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) basen sportowy;
- 4) gabinety specjalistyczne.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

b) nauka religii na życzenie rodziców;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.

4. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 36. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki organizacji zajęć.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

2. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki

nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),

c) zajęcia pozalekcyjne, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia;

2) nauczyciele są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,

d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,

e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję zespołu,

f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,

h) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;

3) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1)kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2)o liczbie uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy/ opiekuna decyduje dyrektor zespołu , zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3)na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na klasę i dodatkowo nauczyciel wspomagający w klasach integracyjnych;
- 4)na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
- 5)na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
- 4.Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 5.Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
- 6.Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
- 7.Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu corocznie ustalanego przez dyrektora zespołu.
- 8.Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według harmonogramu ustalonego przez dyrektora Zespołu.
- 9.Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
- 10.W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

11. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.

12. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.

13. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.

14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora zespołu lub wicedyrektora.

15. Dyrektor zespołu lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

16. Dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim może ustalić harmonogram dla asystenta dyżurującego nauczyciela, w czasie przerw, w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy czwartej według grafiku ustalonego przez pedagoga szkolnego.

17. Dyżur, o którym mowa w ust. 16 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

18. Asystent dyżurującego nauczyciela to uczeń pełniący dyżur na przerwach:

1) uczniowie pełnią dyżury na długich przerwach;

2) uczniowie dyżurują na stołówce, przy sklepiku, na małym i dużym holu lub w innym wyznaczonym przez pedagoga miejscu;

3) pomagają nauczycielowi, są asystentami nauczyciela;

4) zaliczone pięć dyżurów upoważnia wychowawcę do udzielenia uczniowi pochwały.

§ 37. Procedura zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);

2)w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2.W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po wstępnej obserwacji i określeniu stanu ogólnego ucznia w razie potrzeby powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

3.Dziecko w w/w przypadku odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.

4.W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

5.Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

6.W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

§ 38. Bezpieczny pobyt uczniów w szkole.

1.W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje woźny lub dozorca (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.

2.Woźnemu lub dozorczy nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub dozorca ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora zespołu bądź wicedyrektora.

3.W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.

8.Nauczyciel wychowania fizycznego wprowadza uczniów do sali gimnastycznej, na boisko, na teren pływalni i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.

4.Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

5.Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się podczas przerw międzylekcyjnych do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.

6.Za organizację szatni odpowiada pracownik obsługi. Uczniom nie wolno bez zezwolenia pracownika obsługi wchodzić do poszczególnych boksów szatni.

7.Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez pracownika obsługowego po ostatniej lekcji danej klasy zgodnie z planem zajęć.

8.Przy szatniach podczas przerw dyżurują nauczyciele.

9.Pracownicy obsługowi nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni.

10.Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

11. W sytuacjach interwencyjnych stosuje się Procedury Interwencyjne Postępowania w Sytuacjach Zagrożenia.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39. Prawa ucznia.

1.Uczeń ma prawo do:

- 1)właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2)opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3)poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4)nietykalności osobistej;
 - 5)swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7)obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9)wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
 - 10)nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 11)korzystania z zajęć wychowanie do życia w rodzinie na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów);
 - 12)uprzedzenia o przeprowadzeniu klasówek co najmniej 7 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
 - 13)oddania przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości;
 - 14)wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
 - 15)zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków podaje nauczyciel;
 - 16)sprawiedliwego i jawnego oceniania za postępy w nauce i zachowaniu;
 - 17)wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 18)wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
- 2.Uczeń ma prawo do jednego dnia „osobistego”, w którym jest zwolniony z odpowiedzi ustnej:
- 1)uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji;

2)nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt nieprzygotowania ucznia do dziennika. Obowiązują znaki: „np.”, „-” , data wpisana w odpowiedniej rubryce;

3)ilość dni „osobistych” ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.

3.Uczeń ma prawo do tzw. „Szczęśliwego numerka”. Codziennie odbywa się losowanie numerów spośród liczb od 1 - 30 a w klasie integracyjnej od 1 – 20. Osoba, która ma taki numer w dzienniku jak wylosowany może tego dnia nie odpowiadać ustnie.

4.Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne w szczególności:

1)Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;

2)Prima Aprilis-dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;

3)Święto Szkoły;

4)Dzień Dziecka i Sportu;

5)imprezy klasowe: Dzień Chłopca, andrzejki, mikołajki, walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych i inne.

5.Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.

6.Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

7.W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

8.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1)w przypadku naruszenia praw ucznia przewiduje się prawo ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) do:

a)interwencji ustnej lub pisemnej u nauczyciela,

b)w dalszej kolejności wychowawcy klasy,

c)dyrektora zespołu,

d)kuratora oświaty.

2)w sytuacjach konfliktowych lub trudnych uczeń i jego rodzice mają prawo do skorzystania z mediacji pedagoga i psychologa szkolnego i/lub opiekuna samorządu uczniowskiego oraz dyrektora zespołu;

3)uczniowie lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora zespołu w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;

4)złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

5)dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy;

6)w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty.

§ 40. Obowiązki ucznia.

1.Uczeń ma obowiązek:

1)uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;

2)zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;

3)brać aktywny udział w zajęciach;

4)systematycznie przygotowywać się do zajęć; przypadki, w których uczeń może być usprawiedliwiony z powodu braku przygotowania reguluje SWiSOW i PSO;

5)samodzielnie i sumiennie odrabiać prace domowe;

6)starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;

7)uzupełniać braki wynikające z nieobecności w trybie określonym w SWiSOW i PSO;

- 8)przestrzegać statutu i obowiązujących w szkole regulaminów i procedur;
- 9)dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 10)dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 11)przeciwstawiać się przejawom agresji;
- 12)przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13)dbać o kulturę słowa;
- 14)szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 15)dbać o mienie szkolne, własne i innych;
- 16)pozostawiać każde pomieszczenie szkolne w nienagannym porządku; dyżurni klasowi przygotowują salę do lekcji;
- 17)dbać o higienę osobistą;
- 18)godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 19)w okresie ustalonym przez dyrekcję zespołu, uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 20)dbać o frekwencję. Rodzic lub opiekun prawny usprawiedliwia nieobecności poprzez e-dziennik. Powinno odbywać się to niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po ustalonym terminie wychowawca traktuje nieobecności za nieusprawiedliwione. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne rodzica w kontakcie bezpośrednim z wychowawcą (np. na zebraniu, telefonicznie);
- 21)przebywać w szkole w ustalonym czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych;
- 22)właściwego zachowywania się podczas zajęć polegającego na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, stosowaniu form grzecznościowych i niezakłócaniu toku lekcji, np.: głośnymi rozmowami, chodzeniem po klasie, spożywaniem

posiłków, żuciem gumy itp. zachowaniami, które nauczyciel uzna za niepożądane dla przebiegu zajęć;

23)nosić schludny, czysty i estetyczny strój (zakaz noszenia ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia)

24)wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;

25)każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

a)uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

b)grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

c)impresz okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;

26)przez strój galowy należy rozumieć elegancki ubiór w kolorystyce biało-czarnej lub biało-granatowej

27)uczniom zabrania się:

a)opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw,

b)wnoszenia do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,

c)korzystania z telefonów komórkowych, tzn. aparaty muszą być wyłączone i schowane,

w szczególnych, indywidualnych przypadkach dyrektor zespołu może zdecydować inaczej,

d)nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego, chyba, że jest to element procesu dydaktyczno-wychowawczego, o czym decyduje jedynie nauczyciel,

e)palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 41. Konsekwencje i sankcje.

1.Uczeń może ponieść konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień statutu,

a w szczególności za uchybienie obowiązkom.

2.Sankcje powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia, nie naruszające nietykalności osobistej i godności ucznia.

3.Wychowawcza ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej sankcji.

4.Jeśli ich zdaniem zastosowana sankcja jest niesprawiedliwa mają prawo odwołać się w formie pisemnej do dyrektora zespołu niezwłocznie po powiadomieniu.

5.Dyrektor zespołu podtrzymuje, zawiesza lub uchyla zastosowaną sankcję po konsultacji z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej.

6.Od decyzji dyrektora zespołu odwołanie nie przysługuje.

7.Po wyczerpaniu wszystkich sankcji i kar ujętych w statucie, w przypadku gdy uczeń:

1)notorycznie łamie postanowienia statutu;

2)zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych i dla siebie;

3)dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów. Dyrektor zespołu może wystąpić, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8.W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego konsekwencją jest oddanie w/w urządzeń do depozytu. Sprzęt elektroniczny odbiera rodzic (prawny opiekun) za potwierdzeniem.

§ 42. Nagrody.

1.Uczeń może być nagradzany za:

1)wysokie osiągnięcia w nauce;

2)osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3)wzorowe zachowanie;

- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora zespołu wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) dyplom wzorowego ucznia;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem;
- 8) nagrodę książkową:

a) w klasach I-III otrzymuje uczeń, który osiągnął celujące lub bardzo dobre wyniki w nauce ze wszystkich edukacji oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,

b) w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen końcoworocznych-4,75 i powyżej oraz ocenę z zachowania bardzo dobrą lub wzorową.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. System wyróżnień regulują zapisy SWiSOW.

§ 43. Kary.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu poprzez:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora zespołu;
- 3) obniżenie oceny zachowania bieżącej, śródrocznej, rocznej;
- 4) zakaz uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.

2. Odwołanie się od kar.

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie musi być złożone w formie pisemnej do dyrektora zespołu w terminie 7 dni roboczych od uzyskania wiadomości o nałożeniu kary;
- 2) dyrektor ponownie rozpatruje sprawę i przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy w ciągu 14 dni roboczych;
- 3) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 44. Zmiany w obowiązkach i prawach ucznia.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ IX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§45. Działalność biblioteki szkolnej.

1.W szkole działa biblioteka, która jest interdyscyplinarną, multimedialną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.

2.Użytkownikami biblioteki są uczniowie i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3.Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora zespołu w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiać uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4.Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5.Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní, które są pracowniami służącymi do realizacji:

1)zadań dydaktyczno-wychowawczych;

2)potrzeb i zainteresowań uczniów;

3)doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;

4)popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

5)przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
- 5) korzystanie z komputerów, w tym z Multimedialnego Centrum Informacji.

7. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów. Biblioteka zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych w godzinach jej otwarcia. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

8. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

9. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.

10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję (w przypadku lektur) albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

11. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone na tydzień przed końcem roku szkolnego.

12. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

13. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

- a)współdziałanie z nauczycielami,
- b)wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c)otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d)pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3)kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a)uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

14.Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1)Koordynowanie pracy w bibliotece:

- a)opracowanie rocznego planu działalności biblioteki,
- b)uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c)projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) sprawozdania z pracy biblioteki,
- e)odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2)Praca pedagogiczna:

- a)gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b)udostępnianie zbiorów,
- c)udzielanie informacji bibliotecznych,
- d)rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e)poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f)prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- g)udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h)informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i)prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j)informacje dla nauczycieli o zakupionych nowościach,

k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,

l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

ł) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,

m) współpraca z innymi bibliotekami;

3) Praca organizacyjna:

a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) opracowanie biblioteczne zbiorów,

c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

d) organizowanie warsztatu informacyjnego,

e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

f) prowadzenie katalogów odbywa się bibliotecznym programie komputerowym,

g) udostępnianie komputerowe zbiorów;

4) Praca z rodzicami i instytucjami:

a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,

b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

15. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (podręczniki, książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

16. Udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom i nauczycielom odbywa się na podstawie regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników.

17. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu:

1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;

2) zapewnia środki finansowe;

3) zarządza skontrum zbiorów;

4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;

5)hospituje i ocenia pracę biblioteki.

17.Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych, w tym Multimedialnego Centrum Informacji, określa Regulamin Biblioteki i Multimedialnego Centrum Informacji.

18.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§46. Ceremoniał szkoły.

1. Szkoła posiada własne logo i ceremoniał, który obejmuje:

1)uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

2)uroczystość pasowania na ucznia;

3)tekst ślubowania uczniowskiego;

4)uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I-VII oraz klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;

5)coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

2.Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Katowic z dnia 10 III 1998 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.

1)Sztandar Szkoły Podstawowej nr 51 ma kształt prostokąta o wymiarach 110 cm na 120 cm. Płat jest tkaniną obszytą złotymi frędzlami;

2)awers - prawa strona sztandaru jest w kolorze niebieskim i w centralnej części w kole barwy złota znajduje się postać Fryderyka Chopina. W górnej części znajduje się nazwa szkoły: „Szkoła Podstawowa nr 51 im. Fryderyka Chopina”, u dołu widnieje napis: „w Katowicach”;

3)rewers - lewa strona płatu jest biało - czerwona. Na tym tle umieszczone zostało godło państwowe, czyli biały orzeł z głową ozdobioną złotą koroną, zwróconą w prawo. Dziób i szpony też mają złotą barwę. Rozpostarte skrzydła orła symbolizują dążenia do najwyższego lotu, do pokonywania przeszkód i trudności. Są to cele, do których, pod kierunkiem nauczycieli, zmierzają nasi uczniowie;

4)drzewiec wykonano z drewna utrzymanego w jasnym kolorze, opatrzone posrebrzanymi okuciami w postaci: złącza, trzewika i głowicy składającej się z tulei, podstawy orła takiego samego jak w godle państwowym. Sztandar ufundowała cała społeczność szkolna.

3.Sztandar szkolny jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy, białe rękawiczki) przechowywane są w zamkniętej szafie.

- 1)w składzie pocztu sztandarowego powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie, uczniowie z bardzo dobrym i wzorowym zachowaniem;
 - 2)skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży – uczeń i asysta – dwie uczennice;
 - 3)chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani. Uczeń – ciemny garnitur i biała koszula, uczennica – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 4)kandydatury do pocztu są przedstawiane przez opiekunów samorządu uczniowskiego na radzie pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny i przez nią zatwierdzane;
 - 5)kadencja pocztu trwa jeden rok, w okresie przejściowym wdrażania reformy edukacji kadencja może zostać wydłużona;
 - 6)każdorazowo uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;
 - 7)istnieje możliwość powoływania zespołu uzupełniającego;
 - 8)opiekunem składu pocztu jest nauczyciel sprawujący opiekę nad samorządem;
 - 9)udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy uroczystości rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości związanych ze świętami narodowymi, świętem szkoły, pasowaniem na ucznia klasy pierwszej. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową, państwową oraz w uroczystościach religijnych.
- 4.Szkoła posiada własną pieśń – hymn szkoły: „Szumią wiekowe lipy”, która jest śpiewana na uroczystościach szkolnych.

ROZDZIAŁ XI

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 47. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1.Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1)znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych w klasie i szkole;

2)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3)uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

4)uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5)wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.

§ 48. Prawa i obowiązki rodziców.

1.Rodzice mają prawo do:

1)znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;

2)znajomości prawa szkolnego (dostępu do Statutu, SWiSOW, PSO, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego);

3)dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i jego rodziny;

4)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;

5)uzyskiwania rzetelnej, systematycznej opinii na temat rozwoju dziecka, jego postępów, trudności w nauce oraz zachowania i problemów wychowawczych.

2.Rodzice ponoszą odpowiedzialność za:

1)realizację obowiązku szkolnego;

2)zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do nauki;

3)dbanie o rozwój dziecka, jego higienę i estetyczny wygląd;

4)zapewnienie odpowiednich podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;

5)zapewnienie bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły;

- 6)przekazywanie ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 7)odebranie ze szkoły chorego dziecka;
- 8)systematyczne kontaktowanie się ze szkołą,
- 9)podporządkowanie się obowiązującym w szkole zarządzeniom;
- 10)przestrzeganie zapisów statutu oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 11)szkody materialne świadomie i celowo wyrządzone przez ucznia.

§ 49. W szkole obowiązuje procedura przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom.

1. Informacje bezpośrednio dotyczące ucznia, zachowania ucznia i wszystkie klasowe komunikaty przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub za pomocą e-dziennika.
2. Wszelkie roszczenia wynikające z braku zaznajomienia się rodziców z informacjami przesyłanymi drogą elektroniczną uznaje się za bezpodstawne i będące przejawem braku zainteresowania rodzica funkcjonowaniem ich dziecka w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Niniejszy statut jest dokumentem otwartym i może podlegać zmianom. Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego. Zmiany w statucie zatwierdza rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady pedagogicznej.
2. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje przygotowaniem i publikacją tekstu jednolitego przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły znajduje się w dokumentacji dyrektora zespołu, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły www.szkoła51.pl

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia:

09.03.2026 r.

Dyrektor Szkoły:

mgr Bożena Czarnynoga

Uchwała Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Fryderyka Chopina w Katowicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 13

nr 13 /2025/2026

z dnia 09 marca 2026 r.

w sprawie zmian w Statucie Szkoły

Na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 82 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) Rada Pedagogiczna postanawia:

§ 1

Uchwalić tekst jednolity statutu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Traci moc tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi uchwalony w dniu 18 kwietnia 2024 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolantka:

mgr Urszula Mastalerz

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

mgr Bożena Czarnynoga

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. Za: 69
2. Przeciw: 0
3. Wstrzymało się: 0
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem: 103
5. Obecnych: 69