STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W ZAWIERCIU

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miasta z dnia 28 lutego 2017 r.;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 ze zmianami);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zmianami);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 ze zmianami);
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne.....6
Rozdział 2. Misja i wizja szkoły, model absolwenta 7
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły 9
Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań w szkole 12
Programy nauczania.....12
Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.....13
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. 14
Bezpieczeństwo w szkole. 17
Rozdział 5. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej 20
Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole. 20
Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.....21
Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów. 22
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu. 24
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.....25
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego.....27
Rozdział 6. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....30
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) i wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia.....32
Rozdział 7. Nauczanie indywidualne.....34
Rozdział 8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....35
Rozdział 9. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym 37
Rozdział 10. Pomoc materialna uczniom.....39
Rozdział 11. Organy szkoły i ich kompetencje 40
Dyrektor szkoły. 41
Rada Pedagogiczna. 44
Rada Rodziców.....47
Samorząd Uczniowski.....49
Zasady współpracy organów szkoły. 50
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....51
Rozdział 12. Organizacja nauczania 52
Organizacja zajęć.....52
Organizacja nauki religii/etyki. 54

Organizacja nauki edukacji zdrowotnej. 54
Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego. 55
Kształcenie osób przybywających z zagranicy. 56
Rozdział 13. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 57
Rozdział 14. Organizacja wychowania i opieki 58
Działania wychowawcze szkoły. 58
Wolontariat w szkole. 59
System doradztwa zawodowego. 60
Współpraca z rodzicami. 61
Świetlica szkolna. 61
Rozdział 15. Organizacja szkoły 62
Baza szkoły. 63
Organizacja nauczania w szkole. 63
Działalność innowacyjna. 65
Praktyki studenckie. 66
Biblioteka szkolna. 66
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy. 69
Rodzaje zespołów nauczycielskich. 70
Rozdział 16. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 71
Zadania nauczycieli. 71
Zadania wychowawców klas. 73
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom. 75
Wicedyrektor. 77
Inne stanowiska kierownicze. 78
Rozdział 17. Obowiązek szkolny 79
Rozdział 18. Prawa i obowiązki uczniów 81
Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw dziecka. 83
Rozdział 19. Strój szkolny 84
Rozdział 20. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 84
Rozdział 21. Nagrody i kary 85
Rozdział 22. Przeniesienie ucznia do innej szkoły i skreślenie z listy uczniów 88
Rozdział 23. Ocenianie wewnątrzszkolne 89
Postanowienia ogólne. 89
Ocenianie na I etapie edukacyjnym. 93
Sposoby sprawdzania osiągnięć na I etapie edukacyjnym. 96

Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym. 97
Klasyfikacja śródroczna i roczna na I etapie edukacyjnym. 100
Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na I etapie edukacyjnym. 101
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII. 101
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV - VIII. 103
Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII. 106
Kryteria ocen zachowania w klasach IV - VIII. 108
Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII. 112
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. 114
Egzamin klasyfikacyjny. 114
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. 115
Egzamin poprawkowy. 116
Ocenianie i klasyfikowanie w związku z organizowaniem i prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 117
Egzamin ósmoklasisty 124
Wyniki egzaminu. 125
Rozdział 24. Promowanie i ukończenie szkoły 126
Promowanie i ukończenie szkoły. 126
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne. 127
Rozdział 25. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 128
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia. 129
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów 131
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach. 132
Rozdział 26. Ceremoniał szkolny 133
Rozdział 27. Postanowienia końcowe 134
Rozdział 28. 134

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr3 w Zawierciu zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną, która:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
   5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Marii Skłodowskiej - Curie 16 w Zawierciu.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Zawiercie z siedzibą w Zawierciu, ul. Leśna 2.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 3 w Zawierciu.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód szkoły obejmuje następujące ulice: Daszyńskiego Ignacego, Dmowskiego Romana, Gdańska, Grunwaldzka, Jagiellońska, Jaskrowa, Jaśminowa, Kilińskiego Jana, Mokra, Mostowa, Piekarska, Piękna, Podleśna, Pomorska, Pszczelna, Pszczelne Łąki, Pułaskiego Kazimierza, Reymonta Władysława, Rokicka, Równoległa, Składowa, Skłodowskiej – Curie Marii, Słowackiego Juliusza, Sadowników, Spacerowa, Wschodnia, Wykładana, Wronia, Zakręt.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
12. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
    2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
13. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oraz wytycznych organu prowadzącego.
14. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji klas pierwszych*.

Rozdział 2.
Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 2.

1. Misja szkoły:
   Nadrzędnym celem szkoły jest jak najpełniejszy rozwój młodego człowieka obejmujący jego uczucia, emocje, sferę duchową oraz sprawność fizyczną i dbałość o zdrowie, a także przygotowanie do życia w zgodzie ze społeczeństwem, przyrodą i samym sobą.
2. Wizja szkoły:
   1) szkoła będzie wspólnotą opartą na zasadzie partnerstwa, przyjaźni, szacunku i wzajemnej pomocy, a także zaangażowania uczniów, rodziców i pracowników w kształtowaniu jej wizerunku;
   2) szkoła pomaga uczniom w osiąganiu pełni ich rozwoju poprzez:
      a) tworzenie przyjaznej atmosfery nauki,
      b) rozwijanie indywidualnych oraz twórczych uzdolnień i umiejętności,
      c) wzbudzanie zamiłowania do nauki, pojmowanej jako proces trwający przez całe życie,
      d) przysposabianie do ustawicznego samokształcenia i wzbogacania własnego warsztatu pracy,
      e) rozwijanie poczucia własnej wartości i dumy z osiągnięć;
   3) szkoła przygotowuje ucznia do przyszłego życia przez:
      a) uczenie tolerancji dla poglądów i potrzeb innych ludzi,
      b) uczenie empatii i asertywności,
      c) kształtowanie pozytywnego stosunku do świata,
      d) wzbudzanie poczucia własnej godności i wartości poprzez wpajanie szacunku dla tradycji regionalnej, ojczystej i europejskiej,
      e) kształtowanie właściwych postaw etycznych i rozwijanie wrażliwości społecznej,
      f) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej,
      g) poznawanie zasad życia społecznego,
      h) zachęcanie do zespołowego działania i odpowiedzialności za środowisko;
   4) grono nauczycielskie powinno:
      a) przestrzegać etyki zawodu nauczycielskiego,
      b) poszukiwać nowych rozwiązań organizacyjnych, edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych,
      c) wspierać się wzajemnie, okazując sobie szacunek i życzliwość,
      d) współpracować z rodzicami w planowaniu i realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu:
   1) doskonale funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu:
      a) jest pogodny, pozytywnie patrzy na świat, siebie i ludzi,
      b) traktuje naukę jako coś oczywistego, atrakcyjnego, nie jest wobec niej bezkrytyczny;
   2) jest aktywny:
      a) lubi ruch i chętnie uprawia sport,
      b) żyje aktywnie,

c) podejmuje próby artystyczne na miarę swoich możliwości, śpiewa, gra, rysuje i maluje, rozwijając się jako twórca i odbiorca sztuki;

3) jest ciekawy świata:
   a) chętnie gromadzi wiadomości z różnych źródeł,
   b) interesuje się otaczającym go światem,
   c) stara się poszerzać wiedzę;
4) jest krytyczny:
   a) potrafi selekcjonować i porządkować zdobyte informacje,
   b) umie ocenić ich przydatność;
5) jest odpowiedzialny:
   a) stara się przewidzieć skutki swoich działań, wykorzystując wcześniejsze doświadczenia i ponosi konsekwencje swoich czynów,
   b) cieszy się z sukcesów,
   c) akceptuje porażki, ale wytrwale szuka rozwiązań alternatywnych,
   d) jeśli ma problem, zwraca się o pomoc do rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga szkoły,
   e) działając w grupie, poczuwa się do współodpowiedzialności za efekty pracy;
6) jest otwarty:
   a) wykorzystuje możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła,
   b) chętnie komunikuje się, prezentując swój punkt widzenia, rozważając i szanując poglądy innych,
   c) wie, że istnieją różne sposoby komunikowania się, więc uczy się z nich korzystać,
   d) nawiązuje współpracę z innymi ludźmi,
   e) w grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami;
7) jest prawy:
   a) rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w jego otoczeniu,
   b) w swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje;
8) jest punktualny:
   a) dotrzymuje terminów,
   b) sprawnie posługuje się czasem, planując swoje zajęcia;
9) jest rozważny:
   a) potrafi przewidzieć niebezpieczeństwo,
   b) potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym,
   c) postępuje zgodnie z zasadami higieny;
10) jest tolerancyjny:
   a) rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym,
   b) w każdym stara się dostrzec coś dobrego i go zrozumieć;
11) jest wrażliwy na piękno otaczającego świata:
   a) dba o przetrwanie przyrody,
   b) troszczy się o zwierzęta i jest za ich życie i zdrowie odpowiedzialny.

Rozdział 3.
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
   1) w zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
      a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
      b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
      c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
      d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
      e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
      f) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
      g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
      h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
   2) w zakresie pracy wychowawczej (wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców) szkoła dba, aby uczniowie:
      a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
      b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
      c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
      d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
      e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
      f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
      g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
      h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

3. Do zadań szkoły należy między innymi:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
   15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
   16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
   17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
   18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru zajęć edukacyjnych;
   19) kształtowanie aktywności społecznej;
   20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
   21) zapewnienie uczniom opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
   22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
   23) współdziałanie w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole z rodzicami, instytucjami i organizacjami m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią;

24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
25) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury narodowej oraz innych kultur;
26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów, z poszanowaniem praw autorskich;
29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do niepożądanych zasobów sieciowych w Internecie;
31) egzekwowanie obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest również ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 4.

Szkoła systematycznie przeprowadza diagnozę osiągnięć uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań placówki.

§ 5.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 4.
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 7.

Praca dydaktyczno - wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 8.

Programy nauczania.

1. Wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania:
   1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
   3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
   4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub opracowany samodzielnie czy we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
   5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   6) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
   7) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu;
   8) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 20 czerwca każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 31 sierpnia każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne oraz programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dopuszcza Dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
   1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
   2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 9.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
   1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
   2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych przedmiotów, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
   1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
   2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 10.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
   1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
   2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
   3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne.
4. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
6. Dyrektor szkoły jest obowiązany określić szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej i poinformować o nich rodziców.
7. Biblioteka nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
   3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z *Instrukcją przetwarzania danych w szkole.*
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje się w bibliotece. Rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach z rodzicami potwierdzają podpisem umowę użyczenia podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych.
10. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
    1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
    2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) uczniowie powinni obłożyć wypożyczone podręczniki;
4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3 i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo – odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
14. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja.

§ 11.

1. Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 11 ust. 1, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo - Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w

uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 12.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*;*
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   4) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
   5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   6) promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
   7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
      a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
      b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
      c) organizację wycieczek integracyjnych,
      d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
      e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
      f) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
      g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
      h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący**;**
   3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 5 statutu szkoły.

§ 14.

Bezpieczeństwo w szkole.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
   1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
   2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
   3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
   4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
   5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
   6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
   7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 84 niniejszego statutu;
   2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno - porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.45, a pozostałych nauczycieli od 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
   3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
   5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
   7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
   8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach, imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 16.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Procedura organizacji wycieczek szkolnych oraz obozów sportowych w Szkole Podstawowej nr 3.*

§ 17.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów międzylekcyjnych.*

§ 18.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, na przerwach międzylekcyjnych oraz w trakcie imprez, zajęć i wycieczek poza terenem szkoły.

§ 19.

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

§ 20.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
   1) z chwilą wejścia na teren szkoły wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły, a podczas zajęć - nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
      a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
      b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
      c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
      d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
      e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
      f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
   3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
   4) w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i na basenie nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi tam regulaminami;
   5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 21.

1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
2. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich/dzieci*.
3. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem.
4. Standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

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

Rozdział 5.
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 22.
Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu. Jest ona udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w szkole, wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;
   11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Organizowana jest ona we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) uczeń;
   2) rodzice ucznia;
   3) dyrektor szkoły;
   4) nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
   5) higienistka szkolna;
   6) poradnia;
   7) asystent edukacji romskiej;
   8) pomoc nauczyciela;
   9) pracownik socjalny;
   10) asystent rodziny;
   11) kurator sądowy;
   12) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 23.

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
   1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
   2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
   3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole, z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
8) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 24.

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań - w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
   1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami w zależności od potrzeb oraz z innymi podmiotami.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor placówki, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole oraz formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.

13. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w szkole.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem zespołu.
15. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia.

§ 25.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
   5) promocję ucznia zdolnego.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

§ 26.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno- pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danych edukacji przedmiotowych.
17. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa niż określona w rozporządzeniu.
18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
19. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
20. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
21. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
22. W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy oraz na miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 27.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego.

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa:
   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 szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

2. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
      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 i placówki,
      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 lub placówki,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Zadania i obowiązki logopedy:

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 szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub 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 i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6.
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 28.

Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach podstawowych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole podstawowej najbliższej miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego.

§ 29.

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkołach na każdym etapie edukacyjnym.
2. W szkołach ogólnodostępnych nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 30.

1. Szkoły zapewniają:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne,
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 31.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 37 statutu oraz zgody rodziców. Szczegółowe przepisy dotyczące przedłużenia okresu nauki dla ucznia niepełnosprawnego określa prawo oświatowe.

§ 32.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 33.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§34.

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane oprócz zajęć rewalidacyjnych inne zajęcia specjalistyczne:
   1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
   2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
   3) korekcyjno – kompensacyjne;
   4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
   5) zajęcia specjalistyczne: terapia pedagogiczna;
   6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu PPP;
   7) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
   8) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
   9) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej dla uczniów z kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
2. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w roku szkolnym, w którym przeprowadzany jest egzamin.
3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§36.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 statutu szkoły.

§37.

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) i wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia.

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
      a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
      b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
      c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
   3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
      a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
      b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
   7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
   8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
   1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
   1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole podstawowej;
   2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
   1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela,
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia.
10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
    1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
    2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
    3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężania.
11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych

ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
    1) wielospecjalistycznych ocen;
    2) programu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

Rozdział 7.
Nauczanie indywidualne

§ 38.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

10. Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów klasy I - III - od 6 do 8 godzin w ciągu co najmniej 2 dni;
    2) dla uczniów klasy IV - VI - od 8 do 10 godzin w ciągu co najmniej 3 dni;
    3) dla uczniów klas VII i VIII – od 10 do 12 godzin w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

Rozdział 8.
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 39.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
    1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
    2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
    3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7, Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.
24. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w

szkołach publicznych oraz na zasadach zapisanych w rozdziale dotyczącym oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział 9.
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§ 40.

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym:
   1) w zakresie organizacji szkoły:
      a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
      b) na życzenie rodziców, w sytuacji jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
      c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
      e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
      f) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
      g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
      h) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców;
   2) w zakresie sprawowania opieki:
      a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
      b) rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni,
      c) gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny,
      d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
      e) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest po planowanej szkolnej przerwie obiadowej dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu, po ich zakończonych zajęciach,
      f) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
   3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:

a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, biorąc po uwagę, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,
h) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci oraz prawidłową postawę ciała,
j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego i innych),
k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową, którą sporządza się po każdym okresie szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
l) szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: plastyczne, muzyczne, recytatorskie, teatralne, sportowe i inne,
m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;

4) w zakresie współpracy z rodzicami:
a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny,
b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, konsultacje (tzw. „okienko dla rodziców”), zeszyt kontaktów z rodzicami, kontakty telefoniczne,
c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7:00 do 15:00,

d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Zawierciu.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
   1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, informatyczną, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
   2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
   3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 10.
Pomoc materialna uczniom

§ 41.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
   1) udzielanie pomocy materialnej;
   2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
   3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z MOPS-u.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
   2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
   3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) MOPS w Zawierciu;
   4) organem prowadzącym;
   5) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
   1) ucznia;
   2) rodziców (opiekunów prawnych);
   3) nauczyciela.
5. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
   1) bezpłatnych obiadów;
   2) stypendiów za osiągnięcia sportowe i artystyczne;
   3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Zawiercia znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
7. Termin składania wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określają przepisy ustalone przez Gminę Zawiercie.
8. Szkoła może wystąpić o stypendium za osiągnięcia sportowe lub artystyczne zgodnie z przepisami MEiN.

§ 42.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 43.

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 44.

Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

§ 45.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 11.
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 46.

Organami szkoły są:
1. Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 47.

Każdy z wymienionych organów w § 46 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 48.

Dyrektor szkoły.

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 49.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 50.

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

§ 51.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
   5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
   6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
   7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
   11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
   12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
   13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 statutu szkoły;
18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie szkoły;
19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w statucie szkoły;
22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u, zajęć komputerowych lub informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
24) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
27) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
29) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
30) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

31) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
32) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
   4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
   5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
   6) odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
   7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
   8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznego pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
   9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość;
   11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
   12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
   13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
   15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
   16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
   17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników szkoły;
   5) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
   6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
   7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
   8) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
   9) rozpatruje sprawy nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
   12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
   14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
   15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
   3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 52.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 53.

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 54.

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się tematykę obrad.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
   3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna:
   1) opiniuje organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
   3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   6) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;
   7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
   8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
   9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
   10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
   11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
   12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1) uchwala regulamin swojej działalności;
    2) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców;
    3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
    4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
    5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
    7) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
    8) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
    9) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
    10) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    11) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    12) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    13) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    14) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie jej imienia;
    15) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
    16) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    17) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją archiwizacyjną.

14. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
    1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    2) stwierdzenie prawomocności obrad;
    3) listę obecności nauczycieli;
    4) uchwalony porządek obrad;
    5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    6) przebieg głosowania i jego wyniki;
    7) podpis przewodniczącego i protokolanta.
15. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
16. Protokół sporządza się w ciągu 5 dni roboczych od dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej w przypadku konferencji podsumowującej działalność szkoły za okres pierwszego półrocza oraz roku szkolnego i 3 dni roboczych od posiedzenia Rady Pedagogicznej w przypadku pozostałych konferencji.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 55.

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców (prawnych opiekunów) z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**
    1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
    2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
    3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
        a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
        b) możliwość uzyskania w każdym czasie informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
        c) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
        d) możliwość uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
        e) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

f) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności o dopuszczeniu do działalności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
   7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
   8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   9) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
    1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
    2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
    3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
    4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców spośród swego grona do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
    3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
13. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
    1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
    2) datę wyboru do Rady Rodziców Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
    3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
        a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
        b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
        c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
        d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
        e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
        f) niezwłocznie po podliczeniu głosów komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
        g) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
        h) organem odwoławczym w sprawie działalności komisji wyborczych jest Dyrektor szkoły,
        i) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 56.

Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
9. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 8, stosuje się następującą procedurę:
   1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi szkoły;
   2) Dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
   3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
   4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
   5) w szkole stosuje się regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu.

§ 57.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 58.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
   1) znajomości statutu szkoły, a wszczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
   2) zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego swoich propozycji;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
   7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
   8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4) zaopatrzenia dziecka w dodatkowe podręczniki i niezbędne pomoce;
   5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
   7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
   8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
   9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
   10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu jego zdolności;
   11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
   12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 59.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 12.
Organizacja nauczania

§ 60.

Organizacja zajęć.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   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;
   7) zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia konsultacji z rodzicami (tzw. „okienko dla rodziców") w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny lekcyjnej w ciągu 2 tygodni.
3. Zajęcia w szkole odbywają się według następujących zasad:
   1) godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej;
   2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

3) w szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki;
4) przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 15 minut;
5) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych języka polskiego, języka angielskiego i wychowania fizycznego.

4. Formy zajęć:
1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego (zajęcia z języków obcych, zajęcia WF-u,religii, etyki, informatyki);
3) w toku nauczania indywidualnego;
4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć zwychowania fizycznego (2 godz.);
7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 4.

6. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych:
1) uczniowie klas IV - VIII w ostatnich dwóch tygodniach poprzedających następny rok szkolny dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
2) zajęcia, o których mowa w pkt. 1, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
a) zajęć sportowych;
b) zajęć rekreacyjno - zdrowotnych;
c) zajęć tanecznych;
d) aktywnych form turystyki.
3) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia;
4) na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
5) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów;
6) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

7) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
8) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 61.

Organizacja nauki religii/etyki.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę/nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Uchylono
7. Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej uczniów danego oddziału lub danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału lub tej klasy.
8. W przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danego oddziału lub danej klasy szkoła organizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
9. W szkole podstawowej grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 8, może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.
10. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w szkole, o których mowa w ust. 8, nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III szkoły podstawowej – 25.

§ 62.

Organizacja nauki edukacji zdrowotnej.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoodziałowej organizuje się zajęcia w zakresie przedmiotu edukacja zdrowotna o kształtowaniu kompetencji uczniów w zakresie

całożyciowej dbałości o zdrowie oraz budowania potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 63.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 64.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego czy orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 65.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 66.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może

zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 67.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 68.

Kształcenie osób przybywających z zagranicy.

1. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do:
   1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę;
   3) nauki w oddziałach przygotowawczych. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora szkoły.

3a. W szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, który udziela osobom, o których mowa w ust. 3, pomocy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz ze szkołą.

4. Dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia. Szkoła udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne.

Rozdział 13.
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 69.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje internetowy „System kontroli frekwencji i postępów w nauce" firmy Librus zwany dziennikiem elektronicznym. Funkcjonuje on za pośrednictwem strony www.portal.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w Szkole Podstawowej 3 w Zawierciu* oraz *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla rodziców w Szkole Podstawowej nr 3 w Zawierciu*.
5. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus.
6. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus:
   1) dzienniki zajęć dodatkowych - to moduł, w którym dokumentowane są zajęcia prowadzone dla pojedynczego ucznia lub grup, zarówno w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jak i zajęć pozalekcyjnych oraz kółek zainteresowań:
      a) kółka zainteresowań,
      b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
      c) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
      d) zajęcia logopedyczne,
      e) zajęcia rewalidacyjne,
      f) zajęcia sportowe,
      g) inne zajęcia specjalistyczne,
      h) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
      i) inne;
   2) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - to moduł, w którym dokumentowane są zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przyznanej uczniowi zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem, zwłaszcza zajęcia lekcyjne w szkole, na które uczeń powinien uczęszczać indywidualnie lub częściowo indywidualnie, a częściowo z klasą;

3) nauczanie indywidualne – to moduł, który służy do dokumentowania zajęć, które odbywają się poza szkołą, zwykle w miejscu zamieszkania ucznia,
4) świetlica – to moduł zarządzania świetlicą, który umożliwia prowadzenie elektronicznej dokumentacji pracy świetlicy;
5) dziennik zajęć pedagoga szkolnego i psychologa;
6) e-Biblioteka – to program do kompleksowej obsługi w zakresie opracowania, ewidencji i udostępniania zbiorów oraz prowadzenia dziennika zajęć biblioteki szkolnej;
7) e-usprawiedliwienia – to moduł umożliwiający rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przesyłanie automatycznych powiadomień o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia z wybranego okresu lub wybranych godzin lekcyjnych.

7. W zakresie funkcjonowania modułu e-usprawiedliwienia:
1) rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do przesłania powiadomienia o usprawiedliwieniu nieobecności swojego dziecka w terminie do dwóch tygodni od nieobecności;
2) możliwe jest dodanie przez rodzica (prawnego opiekuna) załącznika do usprawiedliwienia (zdjęcia lub skanu napisanego odręcznie usprawiedliwienia);
3) w przypadku zwolnienia dziecka z wybranych godzin lekcyjnych rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do przesłania powiadomienia o zwolnieniu swojego dziecka w dniu poprzedzającym to zwolnienie. Nie dotyczy to sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) odbiera dziecko osobiście ze szkoły.

Rozdział 14.
Organizacja wychowania i opieki

§ 70.

Działania wychowawcze szkoły.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Wychowawczo - Profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
1) pracy nad sobą w celu realizacji własnych zamierzeń;
2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4) rozwoju samorządności;
5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej;

8) akceptacji działań wychowawczych szkoły;
9) szanowania oraz akceptacji siebie i innych;
10) prawidłowego funkcjonowania w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
11) respektowania obowiązków wynikających z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
12) znajomości i realizacji w życiu zasad kultury bycia, skutecznego komunikowania się, bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
13) bycia otwartym na zdobywanie wiedzy.

4. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny, które powinny uwzględniać:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb, możliwości i zainteresowań;
   2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
   3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   5) podejmowanie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
   6) promowanie wartości związanych z ochroną zdrowia;
   7) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie poprzez adaptację, integrację, przydział ról w klasie, określenie praw i obowiązków w klasie, włączanie uczniów do udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących klasy;
   8) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
      a) wspólne uroczystości szkolne,
      b) edukację regionalną, kulturalną,
      c) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

§ 71.

Wolontariat w szkole.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie ci mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
   3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
   4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań pozaszkolnych, prowadzonych w środowisku lokalnym, akcji ogólnopolskich podejmowanych przez inne organizacje;
6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7) promowanie idei wolontariatu;
8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza:
   1) Klubem Wolontariusza opiekuje się opiekun samorządu uczniowskiego;
   2) strukturę organizacyjną i zasady działania Klubu Wolontariusza określa Regulamin Klubu Wolontariusza.
6. Nagradzanie wolontariuszy:
   1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
   2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;
   3) formy nagradzania:
      a) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
      b) przyznanie dyplomu,
      c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
      d) pisemne podziękowanie do rodziców.

§ 72.

System doradztwa zawodowego.

1. Publiczne szkoły realizują doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach podstawowych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I – VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się *Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
10. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego jednostki organizacyjne mogą współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 73.

Współpraca z rodzicami.

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami szkoły w realiacji procesu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego.
2. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

§ 74.

Świetlica szkolna.

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w Planie pracy świetlicy szkolnej oraz Programie Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły.

2. Świetlica szkolna organizuje opiekę wychowawczą dla uczniów, którzy potrzebują dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców czy opiekunów, organizację dojazdów do i ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole np. zwolnienie z zajęć religii, WF-u lub w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego planowane zajęcia.
3. Organizację, formy i godziny pracy świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy*.
4. Cele i zadania świetlicy:
   4) celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej przed zajęciami i po nich, tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
   5) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów;
   6) świetlica szkolna realizuje zadania według własnego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły;
   7) do zadań świetlicy należy:
      b) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych,
      c) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
      d) kształtowanie nawyków higieny i zdrowego stylu życia,
      e) integrowanie uczniów w zespole,
      f) kształtowanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
      g) rozwijanie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
      h) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
      i) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      j) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
      k) współpraca z rodzicami, pedagogiem, wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
      l) organizacja posiłków w stołówce szkolnej.
5. W świetlicy obowiązują *Procedury bezpieczeństwa oraz przyprowadzania i odbioru dzieci*.
6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
7. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
8. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 7, jest dobrowolne i odpłatne.
9. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu.
10. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje MOPS.
11. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku lub w trakcie trwania roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy lub intendentowi.
12. Organizację i formy pracy stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki*.

Rozdział 15.
Organizacja szkoły

§ 75.

Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę,
   3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
   4) salę gimnastyczną;
   5) boisko sportowe przy szkole;
   6) boiska wielofunkcyjne;
   7) gabinet pedagoga;
   8) gabinet psychologa i logopedy;
   9) gabinet medycyny szkolnej;
   10) salę do zajęć specjalistycznych;
   11) świetlicę szkolną,
   12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
   13) stołówkę,
   14) szatnię.

§ 76.

Organizacja nauczania w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki albo potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, a w przypadku szkoły, w której rada nie została powołana,

Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
11. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
12. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) określenie zajęć do dyspozycji dyrektora szkoły w poszczególnych oddziałach;
   4) liczbę pracowników ogółem;
   5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
   7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   8) liczbę zajęć świetlicowych.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
16. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
18. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów**.**
19. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
20. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III Dyrektor szkoły dokonuje:
    1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców lub
    2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale, bez dokonywania podziału.
21. W przypadkach, jak w ust. 20 pkt 1, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
22. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 20.
23. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
24. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 77.

Działalność innowacyjna.

1. W szkole mogą być wprowadzane działania innowacyjne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli zgłasza pisemnie Dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły zatwierdza do realizacji innowację pedagogiczną po stwierdzeniu, że zaproponowane aktywności posiadają cechy innowacji pedagogicznej oraz że szkoła dysponuje warunkami, w tym środkami finansowymi, umożliwiającymi jej realizację.

8. Szczegółowe informacje dotyczące innowacji znajdują się w *Procedurach realizacji innowacji pedagogicznych*.

§ 78.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 79.

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
   10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
f) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem wypożyczalni biblioteki i Regulaminem czytelni biblioteki szkolnej*;

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: opracowanie planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do Dyrektora szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin wypożyczalni biblioteki szkolnej i Regulamin czytelni.*
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 80.

1. Biblioteka szkolna**:**
   1) organizację, formy i godziny pracy biblioteki szkolnej określa *Regulamin wypożyczalni biblioteki szkolnej, Regulamin czytelni szkolnej i Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych w czytelni biblioteki*;
   2) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
   3) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;
   4) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
   5) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
   6) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
   7) jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do czterech książek na okres jednego miesiąca, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu;
   8) czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego Librus;
   9) czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
   10) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
   11) uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i letnich;
   12) czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki;
   13) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.
2. Zasady współpracy z uczniami:
   1) rozwijanie zainteresowań przez uczniów poprzez udział w zajęciach proponowanych przez bibliotekę;
   2) możliwość korzystania przez uczniów nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
   3) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
   4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
   5) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianie wiedzy o prawach człowieka i ucznia.
3. Zasady współpracy z nauczycielami:
   1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
   2) współpraca w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
   3) współpracowanie z nauczycielami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

4) współuczestniczenie w przygotowaniu czytelniczo - informacyjnym i medialnym uczniów;
5) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych;
6) zapoznawanie ze zbiorami biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczące gromadzenia zbiorów;
7) współdziałanie w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki.

4. Zasady współpracy z rodzicami:
   1) pomoc w doborze literatury;
   2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
   3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
5. Zasady współpracy z bibliotekami:
   1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
   2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
   3) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 81.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania i wychowania;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
9. Zebrania zespołów są dokumentowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od dokumentowania tych danych.
10. Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu dwa razy do roku.
11. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 82.

Rodzaje zespołów nauczycielskich.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej;
   2) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
   3) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno - Przyrodniczego;
   4) Zespół Wychowawczy.
2. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
   1) Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele wspomagający uczniów / pomoc nauczyciela, logopeda, nauczyciele świetlicy;
   2) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, muzyka, plastyka, religia, nauczyciele języków obcych, nauczyciele pracujący w szkolnej bibliotece;
   3) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno – Przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, nauczyciele wspomagający uczniów / pomoc nauczyciela;
   4) Zespół Wychowawczy: pedagog, logopeda, wychowawcy klas, nauczyciele wspomagający uczniów / pomoc nauczyciela, nauczyciele specjaliści (np. psycholog, pedagog specjalny).
3. Cele zespołów**:**
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących i nowych nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie programów nauczania;
6) dostosowanie sposobów przekazywanej uczniom wiedzy i umiejętności do efektywnego radzenia sobie z nieustannie zmieniającą się wokół nich rzeczywistością. Wykształcenie w uczniach umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i analizowania informacji oraz kreatywnego i samodzielnego wykorzystania i prezentowania wiedzy;
7) nastawienie na zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
8) wypracowanie indywidualnych form pracy dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
9) analizowanie efektów własnej pracy i stałe doskonalenie się celem podnoszenia poziomu kształcenia;
10) stwarzanie przyjaznej atmosfery w szkole sprzyjającej procesowi nauczania i uczenia się.

4. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich zawarte są w planach pracy i zatwierdzone na dany rok szkolny.

Rozdział 16.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 83.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
   3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   c) 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 - na podstawie tej opinii,
   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
   e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym – na podstawie tej opinii;
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego);
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego*;*

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 84.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu pracy wychowawczej;
9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone czy białe szkoły”;
16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

18) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
   1) prowadzi dziennik elektroniczny Librus, arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) wypisuje świadectwa szkolne;
   5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 85.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżury zgodnie z *Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych*.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami elektrycznymi lub elektronicznymi, w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel nie powienien rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być one prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego* w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych oraz obozów sportowych w Szkole Podstawowej nr 3*.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić Dyrektora szkoły;
    4) w razie niedyspozycji nauczyciela może on wysłać ucznia po pomoc osoby dorosłej;
    5) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
    7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 86.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
    2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
    3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
    4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach innymi;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 87.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacyjny szkoły*.

§ 88.

Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów, lub inne stanowiska kierownicze.

§ 89.

Zakres obowiązków wicedyrektora.

1. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.
2. Wicedyrektor oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu, porządku oraz przestrzegania dyscypliny pracy.
3. Kontroluje dokumentację przebiegu nauczania uczniów (dzienniki lekcyjne).
4. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas oraz oddziału przedszkolnego, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji przebiegu nauczania, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
5. Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych przestrzegając przepisów BHP.
6. Analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i samorządu szkolnego.
7. Nadzoruje realizację programu wychowawczo – profilaktycznego, samorządu szkolnego oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi księgę zastępstw.
9. Nadzoruje wystrój klas lekcyjnych, biblioteki, świetlicy oraz korytarzy szkolnych.
10. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
11. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
12. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, w szczególności za:
    1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
    2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły

ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
5) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

13. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
1) podejmuje decyzje w sprawach bieżących;
2) podpisuje dokumenty, używając własnej pieczątki;
3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
14. Ma prawo do używania pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor".
15. Ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
16. Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie wypełnianych zadań.

§ 90.

Inne stanowiska kierownicze.

1. **Kierownik świetlicy szkolnej** – zakres czynności:
1) organizowanie pracy, koordynacja i kierowanie całokształtem pracy świetlicy szkolnej:
a) przygotowanie sali świetlicy szkolnej do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
b) przestrzeganie przepisów BHP,
c) dbanie o wyposażenie świetlicy w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
d) przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej na podstawie karty zgłoszenia,
e) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej,
f) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz dokumentacji pracy wychowawcy świetlicy,
g) sporządzanie harmonogramu godzin pracy wychowawców świetlicy i czuwanie nad ich prawidłową realizacją,
h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy szkolnej oraz prowadzoną przez nich dokumentacją,
i) sporządzanie sprawozdań z działalności świetlicy szkolnej oraz przedstawianie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
2) współpraca z różnymi organami współpracującymi z placówką szkolną oraz intendentem, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami wspomagającymi lub pomocą nauczyciela, innymi nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi). Kierownik przyjmuje rodziców w godzinach pracy;
3) sprawowanie nadzoru nad działalnością stołówki szkolnej:
a) dyżury podczas spożywania posiłków,
b) współpraca z intendentem w sprawie układania jadłospisów,

c) kontrolowanie dokumentacji intendenta oraz pracy personelu stołówki szkolnej,
d) kontrolowanie jakości produktów, posiłków i magazynów z przechowywanymi produktami żywnościowymi,
e) dbanie o wyposażenie stołówki szkolnej w artykuły gospodarstwa domowego oraz artykuły higieniczne i chemiczne,
f) kontrolowanie wpłat na konto żywieniowe szkoły, comiesięczne rozliczanie wpływów i wydatków, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;

4) zakres odpowiedzialności:
   a) za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia obowiązków,
   b) za nieterminowe wypełnianie swoich obowiązków,
   c) za nieprzestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
   d) za nieprzestrzeganie zasad BHP i ppoż.,
   e) za tolerowanie i pobłażanie nieprzestrzegania zasad prawidłowej organizacji pracy w świetlicy oraz stołówce szkolnej.

§ 91.

1. W szkole obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 92.

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

§ 93.

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 17.
Obowiązek szkolny

§ 94.

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

§ 95.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
   1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
   2) dzieci są spokrewnione;
   3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
   4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
   5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 96.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 97.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica (prawnego opiekuna).
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 98.

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 99.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50**%** obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 100.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 18.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 101.

1. **Każdy uczeń w szkole ma prawo** do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
   2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pomoc w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i innych konkursów;
   6) zapoznania się z programem nauczania, przedmiotowym systemem oceniania;
   7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego*;*
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
   9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   10) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
   11) indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
   12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
   13) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   14) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;

15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
16) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
17) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
18) wypoczynku i czasu wolnego;
19) do zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
20) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
21) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
22) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
23) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych na dwa tygodnie, a o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 102.

1. **Każdy uczeń szkoły ma obowiązek**:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
   2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
   4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub samorządu oddziału;
   5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
   7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
   8) pamiętania o usprawiedliwianiu nieobecności na zajęciach przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus w terminie dwutygodniowym;
   9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
   10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
   11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
   12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
   13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
   14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru.

§ 103.

1. Uczeń zwolniony przez Dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony przez Dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka ma obowiązek przebywać w świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. W przypadku zajęć religii / etyki oraz edukacji zdrowotnej umieszczonych w planie jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu uczeń jest zwolniony z uczestniczenia w nich, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności. Jeżeli zajęcia umieszczone są w danym dniu pomiędzy innymi lekcjami, uczeń ma obowiązek przebywać w świetlicy.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z wyżej wymienionych zajęć po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 104.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Palić tytoniu i e-papierosów na terenie szkoły.
4. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń reguluje rozdział 20 niniejszego statutu.
9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 105.

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw dziecka.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w następującym trybie:
   1) skarga dotycząca naruszenia praw dziecka może mieć formę pisemną lub ustną;
   2) osobami kompetentnymi do przyjęcia skargi są:
      a) Dyrektor szkoły,
      b) pedagog szkolny,

c) psycholog,
d) wychowawca klasy.

2. Pedagog szkolny, psycholog, wychowawca klasy, przyjmując skargę, mają obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły.
3. Skargi składane ustnie odnotowane są w dokumentacji szkolnej i mają formę notatki służbowej podpisanej przez składającego skargę.
4. Dyrektor szkoły w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi powołuje zespół, określa jego zadania i czas na zbadanie sprawy.
5. Czas wyjaśnienia sprawy nie może przekroczyć 7 dni od dnia złożenia skargi.
6. Odpowiedź na złożoną skargę udziela Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi lub ustnie podczas rozmowy z rodzicem, który składa oświadczenie, że ją otrzymał.
7. Składającemu skargę przysługuje prawo do odwołania od odpowiedzi udzielonej przez Dyrektora szkoły do wyższej instancji.

Rozdział 19.
Strój szkolny

§ 106.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji. Należy zachować umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu, biżuterii, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
2. uchylono
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne stanowi koszulka z krótkim rękawkiem, biała, bez nadruku, której długość sięga co najmniej do linii bioder, spodnie dresowe, sportowe długie lub krótkie, ciemne, obuwie sportowe do wyboru z bezpieczną podeszwą. Na zajęciach pływania obowiązuje strój kąpielowy lub kąpielówki.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
7. uchylono

Rozdział 20.
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 107.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców (prawnych opiekunów) przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3, smartwatch itp.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy sprzęt ten jest wykorzystywany w procesie dydaktycznym za zgodą nauczyciela.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
   5) transmisję danych;
   6) wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzacz MP3, smartwatch itp. pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich wyżej wymienionych punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma bezwzględny obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
   1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym Librus;
   2) ewentualnie nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodzica.
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej lub sytuacji losowej).
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 21.
Nagrody i kary

§ 108.

1. **Nagrody:**
   1) za szczególne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony:
      a) przez nauczyciela:
         - pochwałą wobec oddziału,
      b) przez wychowawcę:
         - pochwałą wobec oddziału,
         - pochwałą na zebraniu rodziców wszystkich uczniów oddziału,

c) przez Dyrektora szkoły:
   - pochwałą wobec uczniów Szkoły Podstawowej nr 3,
d) przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców:
   - listem pochwalnym do rodziców ucznia.
e) publikacją osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły, tablicy informacyjnej szkoły oraz w prasie lokalnej,
f) inną nagrodą;

O nagrodach wymienionych w podpunktach a, b, c rodzice (opiekunowie) ucznia zostają powiadomieni przez dziennik elektroniczny Librus.

2) nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
4) uczeń w klasach I-III otrzymuje dyplom lub inną nagrodę za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce, reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych lub aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
5) uczeń w klasach IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
6) uczeń w klasach IV-VIII otrzymuje nagrodę, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszytkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 5,0 (dopuszczalna tylko jedna ocena dobra) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. **Kary.**
1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
2) ustala się następujące rodzaje kar:
   a) przez nauczyciela:
      - upomnienie,
   b) przez wychowawcę oddziału:
      - upomnienie wobec oddziału,
      - nagana,
   c) przez Dyrektora szkoły:
      - upomnienie słowne,
      - nagana;
3) uczeń może być ukarany przeniesieniem do innego równoległego oddziału, celem oddzielenia go od grupy, na którą ma negatywny i demoralizujący wpływ, a także w przypadku, gdy nie ma zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia pomimo stosowania różnych metod wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar, szczególnie za:
   a) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
   b) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
   c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,

d) dopuszczenie się świadomego aktu wandalizmu lub niszczenia mienia publicznego lub prywatnego skutkującego wymiernymi stratami materialnymi w szkole,
e) narażenie zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej (np. karygodne naruszenie zasad BHP, stworzenie zagrożenia nieuzasadnioną ewakuacją itp.),
f) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, kolegów,
g) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków i innych używek,
h) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
i) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły,
j) znieważenie nauczyciela bądź popełnienie innego czynu mającego znamiona przestępstwa (wg artykułu: Kodeks Karny art. 222 - naruszenie nietykalności osobistej, 224 - stosowanie groźby lub przemocy, 226 - znieważenie funkcjonariusza publicznego);

4) w uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Szczegółowe informacje na ten temat zawiera rozdział 22 niniejszego statutu;
5) kara wymierzana jest na wniosek:
   a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
   b) Rady Pedagogicznej,
   c) innych osób;
6) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
   a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
   b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
   c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
7) kary Dyrektora szkoły w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego:
   a) dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
   b) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły,
   c) przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego,

d) szczegółowe regulacje zawierają *Procedury do ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.*

8) O wszystkich karach udzielanych uczniowi, które zostały wymienione w ust. 2, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zostają powiadomieni przez dziennik elektroniczny Librus lub podczas rozmowy z rodzicem (np. Dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, nauczyciela).

Rozdział 22.
Przeniesienie ucznia do innej szkoły i skreślenie z listy uczniów

§ 109.

Szczegółowe zasady przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wszczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Podstawą wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   13) demoralizacja lub popełnienie czynów karalnych.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 110.

Procedura postępowania w przypadku przeniesienia do innej szkoły.

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych działaniach.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy

wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbiera i podpisuje rodzic (prawny opiekun).
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 111.

Skreślenie z listy uczniów.

1. Uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły aż do jej ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.
2. Jeżeli jednak uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 23.
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 112.

Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 113.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
   2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
   3) zasada jawności wymagań – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają przedmiotowy system oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 114.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego (w terminie dwutygodniowym od rozpoczęcia zajęć) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (w terminie dwutygodniowym od rozpoczęcia zajęć) informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) sposobie oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są w następujący sposób:
   1) z treścią dokumentu, o którym mowa w ust. 1, uczniowie zostają zapoznani na lekcjach, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście. Uczniowie i rodzice otrzymują dokument przez dziennik elektroniczny Librus, a odebranie wiadomości z dokumentem przez rodzica jest traktowane jako zapoznanie się z jego treścią;
   2) z treścią dokumentu, o którym mowa w ust. 2, uczniowie zostają zapoznani na godzinie z wychowawcą, a rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
   3) na stronie internetowej szkoły (publikacja statutu), a dokument w postaci elektronicznej rodzice mogą przejrzeć w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 115.

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 116.

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace swoich dzieci w pomieszczeniu szkolnym, które udostępniane są przez nauczyciela danych zajęć:
   1) na zebraniach z rodzicami;
   2) w czasie konsultacji (tzw. „okienko dla rodziców").

   Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) praca pisemna może zostać skopiowana przez nauczyciela.

   Rodzice (opiekunowie prawni) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego,
   2) egzaminu poprawkowego,
   3) zastrzeżeń zgłaszanych do Dyrektora szkoły, jeśli rodzice ucznia (opiekunowie prawni) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

   jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia (opiekunom prawnym).

   Udostępnianie dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi), wskazuje termin, czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnianie dokumentacji.
Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ww. dokumentacja może zostać skopiowana.

§ 117.

Uzasadnianie ocen.

1. Uzasadniając ocenę, nauczyciel powinien przekazać uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zachowania nauczyciel uzasadnia ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem w obecności klasy. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie (lub pisemnie w pracach) i pokazuje je uczniowi do wglądu w trakcie zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ocenę szkolną w rozmowie bezpośredniej z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi) lub na piśmie na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia daną ocenę na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez rodziców ucznia (opiekunów prawnych) w sekretariacie szkoły.
5. Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż przez 5 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.

§ 118.

Ocenianie na I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I - III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, dotyczą zajęć edukacyjnych i zachowania, z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
   Proponuje się dwa rodzaje oceniania dziecka:
   1) ocenianie bieżące - podczas każdego zajęcia;
   2) ocenianie klasyfikacyjne - śródroczne i roczne.
2. Ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju. Diagnoza jest punktem wyjścia dla realizacji programu nauczania / planu pracy wychowawczo-profilaktycznej. Ostatecznym celem diagnozy jest opracowanie wskazań edukacyjnych, które będą stymulowały, wspierały, wspomagały rozwój potencjalnych możliwości każdego ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez zróżnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikającego z rozwoju ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, biorąc po uwagę informacje dotyczące:
   1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
   2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
   3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawę ciała, sprawność i zdrowie.
7. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia, przygotowanie do zajęć i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika elektronicznego Librus dotyczy wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie oraz do arkusza ocen. Jest ona oceną diagnozująco-informacyjną.
9. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ocena bieżąca może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej. Ocenę słowną otrzymuje uczeń natychmiast po wykonaniu określonego zadania, ćwiczenia czy odpowiedzi. Ma ona na celu pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju oraz ma motywować go do pracy.
10. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach i postępach edukacyjnych oraz rozwoju dziecka ustala się następujące oceny bieżące:
    1) celujący (6);
    2) bardzo dobry (5);
    3) dobry (4);
    4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);
6) niedostateczny (1).

11. Ustala się następujące kryteria ocen uczniów klas I-III:
    1) celujący (6) - uczeń wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, rozwiązuje zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych, jego osiągnięcia wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
    2) bardzo dobry (5) - uczeń zawsze wykazuje się znajomością i zrozumieniem pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się terminologią, zawsze samodzielnie rozwiązuje zadania, sporadycznie popełnia błędy, godnie reprezentuje klasę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, stale rozwija swoje zainteresowania, opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
    3) dobry (4) - uczeń nie zawsze wykazuje się znajomością i rozumieniem pojęć, właściwie posługuje się terminologią, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, wykorzystując do ich rozwiązania zdobytą wiedzę, zna i rozumie podstawowe pojęcia;
    4) dostateczny (3) - uczeń przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze posługuje się odpowiednią terminologią, czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, jednak rozwiązuje je z pomocą nauczyciela, popełnia błędy, wypowiada się przeważnie poprawnie językowo stylistycznie, zna podstawowe pojęcia;
    5) dopuszczający (2) - uczeń analizuje i rozwiązuje zadania tylko z pomocą nauczyciela, często popełnia błędy, wypowiada się niepoprawnie pod względem językowym i stylistycznym, opanowane w niskim stopniu wiadomości i umiejętności nie pozwalają na realizację przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
    6) niedostateczny (1) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne), nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela, nie robi postępów.
12. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje / dokumentuje, dokonując zapisów: w dzienniku elektronicznym Librus, zeszycie ucznia, ćwiczeniówkach, kartach pracy. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się również stosowanie przez nauczycieli różnorodnych znaczków, pieczątek (ocenianie symboliczne), pozytywnie wpływających na proces edukacji ucznia. W dzienniku elektronicznym Librus, zeszytach, zeszytach ćwiczeń nauczyciele mogą stosować znaki „+” (plus) i „-‘’ (minus) do każdej oceny. Plus oznacza o „pół oceny wyżej”, a minus „o pół oceny niżej”. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym Librus: bz. – brak zadania, np. – uczeń nieprzygotowany, nb. – uczeń nieobecny, bp. – brak poprawy.
13. Ocena opisowa obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
    1) edukacji polonistycznej: czytanie, czytanie ze zrozumieniem, wspólne i indywidualne czytanie lektur, recytacja, wypowiedzi ustne (w związku z omawianą tematyką), opowiadanie, umiejętności ortograficzne i gramatyczne;
    2) edukacji matematycznej**:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, sprawność liczenia w zakresie dwóch podstawowych działań matematycznych (dodawania, odejmowania), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych z zastosowaniem własnej strategii, rozpoznawanie figur geometrycznych (kwadrat, prostokąt, koło, trójkąt),

umiejętne zastosowanie wiadomości praktycznych: jednostek miary, masy, czasu, obliczenia pieniężne, wykorzystanie gier planszowych do rozwijania umiejętności logicznego i strategicznego myślenia;
3) edukacji społecznej: ocenianie zachowania swojego i innych, wiedza o najbliższym otaczającym środowisku społecznym, stosowanie form grzecznościowych, przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie rówieśników;
4) edukacji przyrodniczej: wiedza o najbliższym otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji świata roślin i zwierząt, rozumienie potrzeby dbania o przyrodę, rozróżnianie podstawowych znaków drogowych, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
5) edukacji plastycznej**:** kultura pracy, stosowanie podstawowych środków artystycznych z różnych dziedzin plastyki – w wyrażaniu własnych myśli i uczuć, bezpieczne korzystanie z narzędzi, zachowanie ładu i porządku w miejscu pracy;
6) edukacji technicznej: wykonywanie prac według własnego planu i opracowanego sposobu działania, bezpieczne korzystanie z narzędzi, zachowanie ładu i porządku w miejscu pracy;
7) edukacji informatycznej**:** stosowanie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z urządzeń cyfrowych, przestrzeganie etykiety obowiązującej w sieci, elementy programowania;
8) edukacji muzycznej**:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
9) wychowania fizycznego**:** sprawność fizyczno- ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, odpowiedni strój, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych, podporządkowanie się ustalonym regułom.

§ 119.

Sposoby sprawdzania osiągnięć na I etapie edukacyjnym.

1. Na I etapie edukacyjnym stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
   1) karty pracy ucznia;
   2) karty kontrolne zintegrowane;
   3) zeszyty ucznia i ćwiczeniówki;
   4) bieżąca obserwacja ucznia;
   5) udział w konkursach;
   6) prace domowe dotyczące wyłącznie usprawniania motoryki małej;
   7) wytwory pracy ucznia: plastyczne, techniczne;
   8) indywidualne i grupowe prace na lekcji.
2. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
   1) pisemne: prace klasowe, pisanie z pamięci, twórczość własna, praca domowa dotycząca wyłącznie usprawniania motoryki małej oraz prac badawczych (obserwacja, badanie, poszukiwanie) – wpis do karty obserwacji;
   2) ustne: odpowiedzi, opowiadanie, wypowiedzi na temat ilustracji, recytacja, wypowiedzi w klasie (w związku z omawianą tematyką), praca domowa ustna (utwalenie wiersza lub czytania);

3) sprawnościowe, praktyczne: praca z tekstem, prowadzenie obserwacji, systematyczność, umiejętności manualne, zaangażowanie podczas zajęć wychowania fizycznego, odpowiedni strój.

2a. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
poniżej 30% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny,
30% - 49% - dopuszczający,
50% - 74% - dostateczny,
75% - 89% - dobry,
90% - 99% - bardzo dobry,
100% - celujący.

2b. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowane kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
poniżej 19% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny,
20% -39% - dopuszczający,
40% -69% - dostateczny,
70% -84% - dobry,
85% -95% - bardzo dobry,
96% -100% - celujący.

2c. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
1) pisemnych prac domowych (z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę);
2) praktyczno – technicznych prac domowych.

2d. W klasach I-III sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki trwają nie dłużej niż 15 min i nie muszą być zapowiadane.

3. Każdy uczeń jest oceniany systematycznie. Wszystkie oceny są uzasadnione.
4. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka na bieżąco poprzez: dziennik elektroniczny Librus, ustne rozmowy z wychowawcą, indywidualne konsultacje („tzw. okienko dla rodziców"), wpis informacji do zeszytu, wpis do kart pracy, zebraniach z rodzicami, pisemną śródroczną (poprzedzoną oceną proponowaną) i proponowaną roczną ocenę opisową.

§ 120.

Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym.

2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
1) rozwój emocjonalny:
a) kultura osobista:
- stosuje formy grzecznościowe: proszę, dziękuję, przepraszam,
- odpowiednio zachowuje się podczas wyjść, uroczystości, wycieczek,

- jest koleżeński, uprzejmy, grzeczny, taktowny,
- panuje nad emocjami (gniew, niepokój, agresja),
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

2) rozwój poznawczy:
   a) zaangażowanie:
      - przygotowanie do zajęć,
      - sumiennie pełni powierzone obowiązki,
      - aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
      - jest punktualny, odpowiedzialny, obowiązkowy, pracowity,
      - stosuje się do norm i zasad przyjętych w klasie i w szkole;
   b) organizacja własnej pracy:
      - posiada potrzebne przybory, odrabia prace domowe dotyczące wyłącznie usprawniania motoryki małej,
      - pracuje we własnym tempie, samodzielnie i w skupieniu,
      - chętnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
      - uczeń utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
      - zawsze kończy rozpoczętą pracę;
3) rozwój społeczny:
   a) kontakty społeczne:
      - okazuje szacunek innym osobom,
      - uczeń w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
      - szanuje własność społeczną i osobistą,
      - potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
      - potrafi cieszyć się z sukcesów innych osób,
      - chętnie udziela pomocy innym;
   b) kontakty z rówieśnikami:
      - uważnie słucha wypowiedzi swoich kolegów, nie przerywa innym,
      - uczeń zgodnie bawi się w grupie,
      - przewodniczy lub podporządkowuje się grupie,
      - nie przywłaszcza cudzej własności,
      - nie jest agresywny;
4) rozwój fizyczny:
   a) zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa:
      - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,
      - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      - zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
      - wie, gdzie szukać pomocy w sytuacji zagrożenia, zna numery telefonów alarmowych,
      - uczeń zna zasady ruchu drogowego,
      - chętnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach ruchowych,
      - dba o higienę osobistą;

5. Ocenianie bieżące zachowania w klasach I-III ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe (6): uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe, zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów", zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest zawsze koleżeński, nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, nigdy się nie spóźnia na zajęcia, wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego, zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, bardzo aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
2) bardzo dobre (5): uczeń bardzo dobrze przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe, zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest koleżeński, nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, nigdy się nie spóźnia na zajęcia, wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np.dyżurnego, dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, bardzo chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
3) dobre (4): uczeń jest przygotowany do zajęć, najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, jest koleżeński, nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego, dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
4) poprawne (3): uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński, zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach, często spóźnia się na zajęcia, nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych, zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego, zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
5) nieodpowiednie (2): uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, nagminnie spóźnia się na zajęcia, sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji np. dyżurnego, niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;
6) naganne (1): uczeń jest nieprzygotowany do zajęć, uczeń z premedytacją spóźnia się na zajęcia, bez zgody nauczyciela opuszcza zajęcia lekcyjne, uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów, nie

przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest niekoleżeński, jest konfliktowy, często wywołuje bójki, kłótnie i spory, podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych zachowuje się nagannie, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji np. dyżurnego, niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

6. Oceny bieżące zachowania w klasach I-III będą zapisywane do dziennika elektronicznego Librus: 6 - wzorowe, 5 - bardzo dobre, 4 - dobre, 3 - poprawne, 2 - nieodpowiednie, 1 - naganne.

§ 121.

Klasyfikacja śródroczna i roczna na I etapie edukacyjnym.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna odbywa się na podstawie obserwacji osiągnięć udokumentowanych w dzienniku elektronicznym Librus. Jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym półroczu.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii / etyki i języka obcego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w klasach IV - VIII.
5. Każdy wychowawca ustala przewidywane dla ucznia oceny opisowe klasyfikacyjne śródroczne i roczne na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, o czym informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przez dziennik elektroniczny Librus.
6. Każdy nauczyciel języka obcego i religii informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (ustnie i/lub przez dziennik elektroniczny Librus), o czym wychowawca klasy obowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus).

6a. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do Dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o decyzji zespołu. W klasach I-III w trybie zmiany oceny przewidywanej nie przewiduje się sprawdzianów dla ucznia.

7. Uczeń otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. Rada Pedagogiczna przed podjęciem decyzji o promowaniu ucznia, o którym mowa w ust. 9:
    1) zasięga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub pedagoga i psychologa szkolnego w sprawie poziomu rozwoju ucznia;
    2) bierze pod uwagę ocenę osiągnięć ucznia przedstawioną przez wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia;
    3) bierze pod uwagę wyniki sprawdzianów diagnozujących wiedzę i umiejętności określonych programem nauczania klasy, do której aktualnie uczęszcza uczeń i klasy, do której ma być promowany.

§ 122.

Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na I etapie edukacyjnym.

1. Na początku roku szkolnego rodzice zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi (przez dziennik elektroniczny Librus, a odebranie wiadomości z dokumentem przez rodzica jest traktowane jako zapoznanie się z jego treścią) oraz ze skalą ocen zachowania (na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu), zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci zgodnie z wcześniejszym zapisem.
2. Na zakończenie każdego półrocza otrzymują ocenę opisową, poprzedzoną wcześniej oceną opisową proponowaną:
    1) ocena śródroczna ma charakter motywacyjno – afirmacyjny, jest przedstawiona w formie opisu ucznia uwzględniającego wskazówki do dalszej pracy;
    2) ocena roczna jest oceną diagnozująco – informacyjną, jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

§ 123.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.

1. Oceny bieżące ustala się według 14 stopniowej skali:

Stopień		Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
stopień	*Celujący*	*6*	*cel*
stopień	*plus bardzo dobry*	*+ 5*	*+bdb*
stopień	*bardzo dobry*	*5*	*bdb*
stopień	*bardzo dobry z minusem*	*5 -*	*bdb -*
stopień	*plus dobry*	*+ 4*	*+db*
stopień	*Dobry*	*4*	*db*
stopień	*dobry z minusem*	*4 -*	*db -*
stopień	*plus dostateczny*	*+ 3*	*+dst*
stopień	*Dostateczny*	*3*	*dst*
stopień	*dostateczny z minusem*	*3 -*	*dst -*
stopień	*plus dopuszczający*	*+ 2*	*+dop*
stopień	*Dopuszczający*	*2*	*dop*
stopień	*dopuszczający z minusem*	*2 -*	*dop -*
stopień	*Niedostateczny*	*1*	*ndst*

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się stosowanie „+” oraz „–” np. za aktywność oraz cząstkowe odpowiedzi. Zgromadzone „+” oraz „–” podlegają proporcjonalnie wymianie na ocenę: w przypadku przedmiotów, na które przypadają maksymalnie 2 godziny tygodniowo przeliczane są trzy „+” na ocenę bardzo dobrą lub trzy „–” na ocenę niedostateczną, a w przypadku przedmiotów, na które przypada 3 i więcej godzin tygodniowo przeliczane jest pięć „+” na ocenę bardzo dobrą lub pięć „–” na ocenę niedostateczną.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym Librus:
   bz. – brak zadania,
   np. – uczeń nieprzygotowany,
   nb. – uczeń nieobecny,
   bp. – brak poprawy.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści i umiejętności zapisanych w podstawie programowej oraz:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:
stopień celujący – 6,
stopień bardzo dobry – 5,
stopień dobry – 4,
stopień dostateczny – 3,
stopień dopuszczający – 2,
stopień niedostateczny – 1.

§ 124.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV - VIII.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
1) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
2) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia ilościowe w ciągu dnia i tygodnia,

3) referat;
4) uchylono;
5) dyktando ortograficzne;
6) wypracowanie;
7) recytacja;
8) wypowiedź ustna;
9) projekt grupowy;
10) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
11) wyniki pracy w grupach;
12) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty itp.;
13) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
14) testy sprawnościowe;
15) prace plastyczne i techniczne;
16) wiadomości i umiejętności muzyczne;
17) inne.

2. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
3. Minimalna liczba ocen w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3 oceny.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   poniżej 30% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny,
   30% - 49% - dopuszczający,
   50% - 74% - dostateczny,
   75% - 89% - dobry,
   90% - 99% - bardzo dobry,
   100% - celujący.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowane kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   poniżej 19% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny,
   20% -39% - dopuszczający,
   40% -69% - dostateczny,
   70% -84% - dobry,
   85% -95% - bardzo dobry,
   96% -100% - celujący.
6. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
7. W ocenianiu bieżącym poszczególnym rodzajom ocen przypisuje się określone wagi:
   1) oceny z prac klasowych (sprawdzianów, testów itp.) – mają wagę 3;

2) oceny z kartkówek, kart pracy, sprawdzianów sprawnościowych z wychowania fizycznego – mają wagę 2;

3) pozostałe oceny – mają wagę 1.

8. Najistotniejszy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny, którym przypisuje się wagę 3.
9. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

   1) poinformować uczniów o terminie sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

   2) wpisać termin sprawdzianu w dzienniku elektronicznym Librus (w zakładce „Terminarz");

   3) przestrzegać terminów wpisanych w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce „Terminarz" przez innych nauczycieli uczących dany oddział.
10. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
11. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
12. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do pisemnego sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu jego nieobecności w szkole nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując uczniowi w dzienniku elektronicznym Librus skrót „nb." (uczeń nieobecny). Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
14. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
15. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w formie ustalonej z nauczycielem. Poprawie podlegają oceny o wadze 3 (oceny z prac klasowych - sprawdziany, testy itp.) w terminie do dwóch tygodni oraz o wadze 2 (oceny z kartkówek, kart pracy, sprawdzianów sprawnościowych z wychowania fizycznego) w terminie do jednego tygodnia od ich otrzymania. Wszystkie pozostałe formy oceniania nie podlegają poprawie.
16. Uczeń może przystąpić do poprawy jeden raz.
17. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika elektronicznego Librus obok oceny otrzymanej w pierwszym terminie. W widoku dziennika pojawiają się obydwie oceny w nawiasie kwadratowym. W ocenianiu ucznia klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym brana jest pod uwagę ocena poprawiona.
18. Uczniowi, który przystąpił do poprawy, jednak otrzymał ocenę taką samą lub niższą jak w pierwszym terminie, oceny z poprawy nie wpisuje się do dziennika elektronicznego Librus. Nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując skrót „bp." (brak poprawy).
19. Uczniowi przysługują dwa „nieprzygotowania" („np.") w półroczu w przypadku przedmiotów, na które przypada minimum 2 godziny tygodniowo i jedno „nieprzygotowanie" – jeżeli przypada 1 godzina tygodniowo. Uczeń zgłasza

nieprzygotowanie na początku lekcji bez podania przyczyny, co odnotowuje się w dzienniku elektronicznym Librus za pomocą skrótu „np.” Nie dotyczy to zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

20. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego Librus. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i wtedy powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
21. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
22. Ocenione sprawdziany wiadomości, kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego (tzn. do 31.08.).
23. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych odbywających się poza miejscem zamieszkania mają prawo do zwolnień z odpowiedzi i prac pisemnych bieżących w dniu następnym.
24. Uczniowie finaliści konkursów przedmiotowych mają prawo do jednego dnia wolnego usprawiedliwionego przed konkursem wojewódzkim i zwolnienia z prac pisemnych w dniu następnym.

§ 125.

Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe - wz;
   2) bardzo dobre - bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym Librus o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia**.** Także inni pracownicy szkoły mogą informować wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Wychowawca klasy w oparciu o wpisy w dzienniku elektronicznym Librus o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia i ogólne kryteria ocen z zachowania ocenia zachowanie uczniów.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. Wychowawca informuje (ustnie i/lub przez dziennik elektroniczny Librus) uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych zachowania na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy obowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanej dla niego rocznej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez dziennik elektroniczny Librus.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    7) przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 126.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV - VIII.

1. **Wzorowe**

   Otrzymuje uczeń, który:
   1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych: jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
   2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
   3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
   4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
   5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
7) przejawia troskę o mienie szkoły;
8) zawsze dba o higienę osobistą;
9) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
13) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
14) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
15) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
16) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
17) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
18) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
19) nie spóźnia się regularnie na lekcje;
20) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

2. **Bardzo dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych: jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
4) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
5) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią i reaguje na negatywne postawy kolegów;
6) przejawia troskę o mienie szkoły;
7) zawsze dba o higienę osobistą;
8) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
9) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
10) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
11) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
12) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
13) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
14) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym;
15) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
16) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
17) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
18) nie spóźnia się na lekcje;
19) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

3. **Dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych: jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
2) uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
3) stara się rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
4) stara się wywiązywać się z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
5) stara się zachowywać kulturalnie w szkole i poza nią i reaguje na negatywne postawy kolegów;
6) szanuje mienie szkoły;
7) dba o higienę osobistą;
8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
9) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
10) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
11) wykazuje się kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
12) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
13) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
14) stara się udzielać pomocy osobom potrzebującym;
15) stara się przeciwdziałać intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
16) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
17) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
18) stara się nie spóźniać na lekcje;
19) wszystkie nieobecności ma usprawieliwione.

4. **Poprawne**

Otrzymuje uczeń, który:

1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych: jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
2) stara się uczestniczyć w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
3) próbuje rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
4) próbuje wywiązywać się z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
5) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią i reaguje na negatywne postawy kolegów;
6) stara się szanować mienie szkoły;
7) dba o higienę osobistą;
8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
9) stara się nie ulegać nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
10) stara się reagować właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;

11) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnej chęci naprawienia swojego błędu;
12) stara się przestrzegać ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
13) stara się być uczciwym w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów;
15) spóźnia się na lekcje;
16) nieobecności ma usprawieliwione. Zdarzają się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (do 20 godzin).

5. **Nieodpowiednie**

Otrzymuje uczeń, który:

1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
2) próbuje wywiązywać się z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
3) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, zdarza mu się być agresywnym w stosunku do rówieśników;
4) nie szanuje mienia szkoły;
5) często zaniedbuje higienę osobistą;
6) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
7) ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
8) nie reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
9) używa wulgaryzmów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią, ma negatywny wpływ na rówieśników;
10) lekceważy ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych;
11) nie jest uczciwy w codziennym postępowaniu (kłamie, oszukuje);
12) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów;
13) wielokrotnie spóźnia na lekcje;
14) opuścił powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 60 godzin.

6. **Naganne**

Otrzymuje uczeń, który:

1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i nauczycieli;
4) jest agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
8) ulega nałogom;
9) celowo niszczy mienie szkoły;
10) wchodzi w konflikt z prawem;
11) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;

12) opuścił powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 127.

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych**,** a drugie półrocze do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikowanie roczne – na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną lub ważoną ocen cząstkowych.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za rok szkolny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. 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.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. Oceny z religii nie wlicza się do średniej ocen. Ustalona ocena nie ma wpływu na promocję. Ocena ta jest wpisywana na świadectwie szkolnym**.**
14. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych (tzw. „okienko dla rodziców") i przez dziennik elektroniczny Librus.
15. Każdy nauczyciel informuje uczniów (ustnie i/lub przez dziennik elektroniczny Librus) i ich rodziców (opiekunów prawnych) przez dziennik elektroniczny Librus o

przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
Wychowawca klasy obowiązany jest poinformować uczniów (ustnie i/lub przez dziennik elektroniczny Librus) i ich rodziców (opiekunów prawnych) przez dziennik elektroniczny Librus o przewidywanej dla uczniów rocznej i śródrocznej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
Wychowawca klasy zobowiązany jest wysłać wiadomość przez dziennik elektroniczny Librus do rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o konieczności zapoznania się przez nich z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi rocznymi i śródrocznymi z poszczególnych przedmiotów i z oceną zachowania. Odebranie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego) jest traktowane jako zapoznanie się z jej treścią.

16. Każdy nauczyciel informuje uczniów (ustnie i/lub przez dziennik elektroniczny Librus) i ich rodziców (opiekunów prawnych) przez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny Librus co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Odczytanie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego) jest traktowane jako zapoznanie się z jej treścią.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
18. 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.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 129 statutu szkoły.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć, jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 128.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, jeśli nie spełnia warunków zawartych w przedmiotowym systemie oceniania z danego przedmiotu.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Sprawdzian napisany w ramach poprawy zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 129.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz

dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, o której mowa w ust. 8, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 130.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 131.

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 129. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 132.

Ocenianie i klasyfikowanie w związku z organizowaniem i prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określne w pkt. 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepubliczny szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (udostępnianego szkołom przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania); lub
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lub
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań; lub
   4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z obowiązującym dotychczas planem lekcji zajęć obowiązkowych.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, przy użyciu platform edukacyjnych oraz komunikacyjnych takich jak np. Google Meet itp. oraz materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględnia w szczególności:
    1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
11. Zajęcia prowadzone zdalnie powinny uwzględniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów ekranowych w trybie ciągłym w czasie zajęć zdalnych w miarę możliwości nie powinno przekraczać połowy jednostki lekcyjnej.
12. Monitorowanie postępów oraz weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
13. Uczeń jest zobowiązany do potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach. Podczas odbywającego się spotkania on-line powinien to uczynić ustnie lub pisemnie (za pomocą komunikatora dostępnego na spotkaniu on-line) podczas sprawdzania obecności przez nauczyciela. W przypadku zajęć polegających na przesłaniu uczniom materiałów przez dziennik elektroniczny Librus (bez spotkania on-line) potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest odebranie materiałów przez ucznia.
14. Niepodjęcie przez ucznia kształcenia na odległość (nieodczytywanie wiadomości i niewykonywanie zadanych zleconych przez nauczyciela) jest równoznaczne z nierealizowaniem obowiązku szkolnego.
15. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus w dni robocze w godzinach lekcji, na konsultacjach (tzw. „okienko dla rodziców”) lub zebraniach – według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
16. Na I etapie edukacyjnym ocenianiu mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
    1) pisemne: karty pracy, zeszyty i ćwiczeniówki, twórczość własna, praca domowa dotycząca wyłącznie usprawniania motoryki małej oraz prac badawczych (obserwacja, badanie, poszukiwanie) – wpis do karty obserwacji (odesłane do nauczyciela prace w formie plików lub zdjęć);
    2) ustne: opowiadanie, recytacja, śpiew, praca domowa ustna (utrwalenie wiersza lub czytania) - (plik z nagranym filmem przesłany do nauczyciela);
    3) sprawnościowe, praktyczne: umiejętności manualne, ćwiczenia sprawnościowe, prowadzenie doświadczeń i obserwacji przyrodniczych (plik z nagranym filmem lub zdjęciem przesłany do nauczyciela).
17. Na II etapie edukacyjnym ocenianiu mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
    1) sprawdzian;

2) kartkówka;
3) referat;
4) uchylono;
5) wypracowanie;
6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów (tzw. karty pracy);
7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, prezentacje multimedialne, plakaty itp. (odesłane do nauczyciela prace lub ich zdjęcia);
8) z lekcji WF-u: sprawozdania, zdjęcia, filmy z zaproponowanych ćwiczeń (odesłane do nauczyciela);
9) prace plastyczne i techniczne (odesłane do nauczyciela prace lub ich zdjęcia);
10) umiejętności muzyczne (filmy przesłane do nauczyciela).

18. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje obowiązujące w szkole zasady przeliczania punktów na ocenę, z uwzględnieniem zasad dla uczniów mających dostosowane kryteria oceniania.
19. Uczeń ma prawo poprawić ocenę o wadze 3 w terminie do dwóch tygodni oraz o wadze 2 w terminie do jednego tygodnia od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
20. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
21. Nauczyciele za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus podają uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
22. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
    1) z wykorzystaniem:
        a) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
        b) 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,
        c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
        d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
    2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
    3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
    4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

23. W razie potrzeby nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału nauczania.
24. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych podczas tradycyjnego kształcenia i/lub zaangażowania ucznia w wykonywanie zadań zleconych w zdalnym nauczaniu.
25. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III:
    1) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
    3) przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka obcego i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w klasach IV – VIII;
    4) każdy wychowawca ustala przewidywane dla ucznia oceny opisowe klasyfikacyjne śródroczne i roczne co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, o czym informuje rodziców ucznia (za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus);
    5) każdy nauczyciel języka obcego i religii informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (ustnie i/lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus), o czym wychowawca klasy obowiązany jest poinformować rodziców ucznia na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus);
    6) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące klasyfikacji rocznej ujęte w niniejszym statucie (§ 120).
26. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII:
    1) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie;
    2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikowanie roczne – na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną lub ważoną ocen cząstkowych;
    4) każdy nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych na co

najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (ustnie i/lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus);

5) każdy wychowawca informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach zachowania rocznych na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (ustnie i/lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus);
6) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (ustnie i/lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus);
7) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące klasyfikacji rocznej ujęte w niniejszym statucie (§ 126).

27. Warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    1) w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń przystępuje do sprawdzianu z wykorzystaniem tradycyjnych metod kształcenia lub metod i technik kształcenia na odległość;
    2) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące trybu i warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych (§ 127).
28. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
    1) w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z wykorzystaniem tradycyjnych metod kształcenia lub metod i technik kształcenia na odległość;
    2) komisja, o której mowa w § 128, pracuje na terenie szkoły lub z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
    3) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego (§ 128).
29. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
    1) w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń przystępuje do egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem tradycyjnych metod kształcenia lub metod i technik kształcenia na odległość;
    2) komisja, o której mowa w § 129, pracuje na terenie szkoły lub z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
    3) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym (§ 129).
30. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
    1) w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń przystępuje do egzaminu poprawkoweg o z wykorzystaniem tradycyjnych metod kształcenia lub metod i technik kształcenia na odległość;
    2) komisja, o której mowa w § 130, pracuje na terenie szkoły lub z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
    3) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego (§ 130).

31. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny:
    1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych bezpośrednio do Dyrektora szkoły, drogą pocztową lub drogą e-mailową (w zależności od formy kształcenia obowiązującej w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej);
    2) komisja, o której mowa w § 124, pkt. 17-19, pracuje na terenie szkoły lub z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
    3) ponadto obowiązują pozostałe przepisy dotyczące warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny (§ 124, pkt. 17-19).
32. Inni pracownicy:
    1) nauczyciele wspomagający uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub pomoc nauczyciela w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów uwzględniają specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, dostosowują materiały i przesyłają je uczniom, których wspomagają w nauczaniu;
    2) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog pełnią dyżur dla wszystkich uczniów i rodziców w celu wspierania ich, doradztwa, udzielania zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w godzinach swoich zajęć lekcyjnych i zebrań. Pozostają oni w stałym kontakcie z dziećmi i ich rodzicami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielając im dodatkowego wsparcia poprzez dziennik elektroniczny Librus. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie z uczniem;
    3) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne przygotowują krótkie ćwiczenia dla dzieci korzystających z pomocy, które przekazują poprzez dziennik elektroniczny Librus po wcześniejszym omówieniu ich podczas spotkania on-line;
    4) nauczyciele bibliotekarze naprzemiennie umieszczają na stronie szkoły i przez dziennik elektroniczny Librus ciekawe konkursy, quizy i inne pomysły dla dzieci na spędzanie czasu wolnego, realizują program czytelniczy, obsługują program e-Biblioteka;
    5) nauczyciele świetlicy na stronie szkoły i przez dziennik elektroniczny Librus naprzemiennie proponują uczniom różne ciekawe konkursy lub działania do wykonania w czasie wolnym;
    6) nauczyciele bibliotekarze i nauczyciele świetlicy wysyłają materiały dla uczniów po zakończonych lekcjach w celu uatrakcyjnienia uczniom spędzania wolnego czasu popołudniami;
    7) w trakcie trwania zajęć rozwijających kreatywność, zajęć dla ucznia powracającego z zagranicy, zajęć dla uczniów ukraińskich i zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej (matematyka, język polski) nauczyciel jest dostępny dla uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny Librus, udziela porad i wskazówek dotyczących bieżących lekcji, umieszcza i wyjaśnia ćwiczenia utrwalające wiedzę.

§ 133.

Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę i język obcy nowożytny.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem uczniów – obywateli Ukrainy, którzy mogą przystąpić do egzaminu z dowolnego języka obcego wybranego spośród języków wymienionych powyżej).
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

   6a. W przypadku uczniów będących obywatelami Ukrainy (dotyczy pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa) składają oni deklarację, zawierającą wskazanie języka obcego nowożytnego, z którego uczeń przystąpi do egzaminu oraz informację o zamiarze przystąpienia przez ucznia do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy), oraz uczniowie – obywatele Ukrainy przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według wymagań określonych w podstawie programowej, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
    2) przerwał daną część egzaminu

    przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty znajdują się w komunikatach i informacjach ogłoszonych przez Dyrektora CKE.

§ 134.

Wyniki egzaminu.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w procentach i na skali centylowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 24.
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 135.

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 136.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

7a. Od dnia 13.07.2024 r. szkoła wydaje uczniom legitymacje tylko w formie karty formatu ID-1. Wszystkie legitymacje (papierowe i w postaci kart formatu ID-1) wydane uczniom do dnia 12 lipca zachowają ważność do czasu zakończenia nauki przez ucznia w danej szkole.

7b. W przypadku legitymacji papierowej ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. W przypadku karty formatu ID-1 ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie na legitymacji szkolnej hologramu.

7c. Szkoła, wydając legitymację szkolną, może wydać uczniowi, któremu nadano numer PESEL, dodatkowo, mLegitymację szkolną stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany przy użyciu oprogramowania przeznaczonego dla urządzeń mobilnych. mLegitymacje szkolne zachowują ważność w okresie ważności legitymacji szkolnych i są wydawane na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę wg obowiązujących przepisów. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się :
    1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
    2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 25.
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 137.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia z wybranych godzin lekcyjnych zwalnia rodzic, przesyłając powiadomienie w module e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus.
9. W związku z ewentualną bardzo dużą absencją nauczycieli Dyrektor może odwołać pierwsze i ostatnie lekcje.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz Dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 138.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
   2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga / psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły;
   3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
   4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich*)*;
   5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.)*,* a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
   6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, Dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
   1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
   2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
   3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
   4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły / placówki;
   5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
   6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję wzbudzającą podejrzenia, powinien podjąć następujące kroki:
   1) nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
   2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, wzywa policję.
   3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
   2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
   3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5) W szkole obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w statucie. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać. Znajdują się one w dokumencie *Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.*

§ 139.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
   4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
   5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
   7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy zgłosić Społecznemu Inspektorowi Pracy.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 140.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
   1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
   2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
   3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
   4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
   5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
   6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
   7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
   8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
   9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
   10) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
   11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
   12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
   1) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów;

2) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły - 1 opiekun na 30 uczniów, (klasy od I - III – 1 opiekun na 15 dzieci);
3) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów;
4) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny;
5) wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe, autobusowe PKS – 1 opiekun na 10 uczniów;
6) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów.

5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą organizowanych na terenie miasta wypełnia kartę wyjścia.
10. Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną.
11. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego oraz Dyrektora szkoły.
12. Szczegółowe informacje na temat podstawowych zasad bezpieczeństwa na wycieczkach zawierają *Procedury organizacji wycieczek szkolnych oraz obozów sportowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Zawierciu*.

Rozdział 26.
Ceremoniał szkolny

§ 141.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 posiada własny ceremoniał szkolny, do którego wchodzą:
   1) uroczyste rozpoczęcie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i pasowanie klas pierwszych;
   2) uroczyste zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   3) uroczystości wynikające z kalendarza imprez szkolnych;
   4) apele i akademie z okazji świąt narodowych.

Rozdział 27.
Postanowienia końcowe

§ 142.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
   Wzory pieczęci urzędowych:

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 143.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) Rady Rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 144.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Rozdział 28.

§ 145.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu został uchwalony:
Uchwała Rady Pedagogicznej nr……../……, z dnia …….