

Statut

Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Zbrośławicach

Załącznik do **UCHWAŁY NR 5/2023/2024**

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Zbrośławicach z dnia 18.06.2024r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Zbrostawicach.
2. Siedziba Szkoły: Zbrostawice, ul. Wolności 67, 42 – 674 Zbrostawice.
3. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
4. Organ prowadzący: Gmina Zbrostawice.
5. Siedziba Organu Prowadzącego: Zbrostawice, ul. Oświęcimska 2, 42-674 Zbrostawice
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
9. Obsługę finansową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Zbrostawicach.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Zbrostawicach;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zbrostawicach oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nimi;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zbrostawice;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła:

- 1) realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w tym ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;
- 2) dąży do zapewnienia optymalnego bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły oraz, poprzez nieakceptowanie jakichkolwiek form agresji i szanowanie reguł współżycia, buduje pozytywną atmosferę wzajemnego zaufania i współpracy w środowisku szkolnym i lokalnym. Promuje zasady bezpiecznego, higienicznego i zdrowego stylu życia;
- 3) podejmuje niezbędne działania tworzące optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej, do zapewnienia każdemu uczniowi warunków pozwalających na jego wszechstronny i harmonijny rozwój, do podnoszenia jakości pracy i rozwoju organizacyjnego;
- 4) kultywując ogólnie przyjęte normy etyczne, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości osobowej, etnicznej, narodowej, językowej i religijnej;
- 5) dokłada starań aby zapewnić opiekę i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, jednocześnie organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu;
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 7) jest otwarta na konstruktywny dialog i współpracę na wszystkich poziomach swojej działalności a więc między nauczycielami i uczniami oraz ich rodzicami, między pracownikami Szkoły, między pracownikami a środowiskiem lokalnym i instytucjami współpracującymi ze szkołą;
- 8) współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, zachęca rodziców do uczestnictwa w życiu Szkoły i wspiera zaangażowanie rodziców w jej działalność;
- 9) podejmuje współpracę ze stowarzyszeniami czy innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;

- 10) systematycznie dąży do zapewnienia bezpiecznego i nowoczesnego wyposażenia zarówno pracowni szkolnych (służących realizacji celów i zadań dydaktycznych), jak i innych pomieszczeń placówki (niezbędnych przy realizacji celów i zadań opiekuńczo-wychowawczych);
- 11) motywuje i wspiera dążenia wszystkich pracowników do kierowania własnym rozwojem poprzez podnoszenia kwalifikacji, doskonalenie umiejętności oraz samokształcenie.

§ 5.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i przedsiębiorczości;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) promowanie edukacji i aktywności prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;

- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć z języka mniejszości narodowej i nauki religii;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki uczniom podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z Regulaminem Nauczyciela Dyżurującego;
- 3) organizowanie wycieczek i imprez szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa w szczególności podczas zajęć z wychowawcą;
- 5) przestrzeganie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 8) wyposażenie budynku szkoły i pomieszczeń lekcyjnych w sprzęt i pomoce spełniające wymogi określone przepisami;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) wyposażenie pracowni komputerowych w programy chroniące uczniów przed dopływem niepożądanych treści;
- 14) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami przez pielęgniarkę szkolną;
- 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 16) stwarzanie warunków do istnienia dobrych stosunków pomiędzy: Radą Pedagogiczną – uczniami – pracownikami administracji i obsługi;

- 17) współpracę z powołanymi do tego organizacjami i instytucjami m.in.: policją, sądem rodzinnym, kuratorami, asystentami rodziny, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, inspektorem bhp, strażą pożarną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną komisją do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych.

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Organami Szkoły są:

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

§ 7.

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie wspólnie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor m.in.:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
 - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) trwałego zarządu ustanowionego przez Wójta Gminy Zbrosławice;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy m. in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także na zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, planów pracy i przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;

- 3) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 5) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 6) przydzielanie zadań pracownikom;
- 7) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 9) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 10) nadzór nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Kompetencje stanowiące oraz opiniujące Rady Pedagogicznej określa Art. 70. ustawy.

§ 9.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Tryb wyboru członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uczestniczy w życiu Szkoły przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
 - 2) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Szkoły,
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
 - 6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,

7) wyraża zgodę na współpracę Szkoły z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Art. 85. ustawy.

§ 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Celem współdziałania organów jest m.in. tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dla uczniów, podnoszenie poziomu pracy, promocja działalności Szkoły.
3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 2) opiniowanie, wnioskowanie, podejmowanie uchwał;
 - 3) podejmowanie wspólnych działań.
4. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) uczestnictwo w posiedzeniach poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
 - 3) informowanie o planowanych do realizacji zadaniach w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i szkolnej stronie internetowej.

§ 12.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.

2. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać zespół składający się z przedstawicieli zainteresowanych stron. W skład zespołu, za zgodą zainteresowanych stron, można powołać mediatora.
3. Mediator wybierany jest w porozumieniu ze stronami konfliktu.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz, o którym mowa w ust. 1 opracowuje dyrektor uwzględniając przepisy rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie Szkoły.
3. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji szkoły oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przypadku wystąpienia w ciągu roku szkolnego istotnych zmian w stosunku do informacji zawartych w zatwierdzonym arkuszu organizacji Szkoły, Dyrektor niezwłocznie opracowuje aneks do arkusza i przekazuje go do organu prowadzącego celem zatwierdzenia.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć.

§ 14.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Czas trwania każdego półrocza dostosowany jest do terminu ferii zimowych w taki sposób, aby półrocza były zbliżone pod względem czasu trwania.
4. Termin zakończenia pierwszego półrocza ogłaszany jest na szkolnej stronie internetowej a także przekazywany rodzicom podczas pierwszych w danym roku szkolnym spotkań.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor może, w szczególnych przypadkach, zmienić czas trwania godzin lekcyjnych i przerw na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dni wolne od zajęć lekcyjnych wynikają z dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 15.

1. Podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej realizowane jest przez szkołę poprzez:
 - 1) nauczanie w formie dodatkowej języka mniejszości narodowej niemieckiego;
 - 2) naukę historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej.
2. Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej i naukę historii i kultury mniejszości narodowej na pisemny wniosek rodziców złożony do Dyrektora.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 dotyczy całego okresu nauki ucznia w Szkole i skutkuje następująco:
 - 1) język niemiecki, jako język mniejszości narodowej, jest zajęciem obowiązkowym dla ucznia i ocena:
 - a) podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - b) jest wpisywana na świadectwie i liczona do średniej ocen,
 - c) warunkuje promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły;
 - 2) historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej jest dodatkowym zajęciem edukacyjnym dla ucznia i ocena:
 - a) podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - b) jest wpisywana na świadectwie i liczona do średniej ocen,
 - c) ocena negatywna nie wpływa na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
4. Rodzice mają prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej i nauki historii i kultury mniejszości narodowej do dnia 29 września roku szkolnego, którego rezygnacja dotyczy.
5. Decyzja rodzica o rezygnacji jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy rodzice złożą oświadczenie o rezygnacji, o którym mowa w ust. 4 w klasie programowo niższej, ocen z tych zajęć na świadectwie ukończenia szkoły nie umieszcza się.
7. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły jego rodzice mogą złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 2. Różnice programowe z zajęć języka mniejszości narodowej realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela

prowadzącego zajęcia.

§ 16.

1. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii wyznania rzymskokatolickiego.
2. Lekcje religii są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożyli stosowne pisemne oświadczenie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 może być w każdym momencie przez rodziców zmienione.
4. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen ucznia na świadectwie, nie wpływa na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
5. Rodzice ucznia innego wyznania, którzy chcą aby uwzględniono na świadectwie ocenę z religii, składają odpowiednie oświadczenie do 29 września roku szkolnego, którego deklaracja dotyczy.
6. Uczeń korzystający z nauki religii innego wyznania zorganizowanej poza szkołą otrzymuje ocenę z religii na świadectwie na podstawie zaświadczenia.

§ 17.

1. Począwszy od klasy czwartej, dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi rezygnację w formie pisemnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego Szkoły.
5. Uczęszczanie ucznia na zajęcia odnotowywane jest na świadectwie szkolnym wpisem: uczęszczał/uczęszczała

§ 18.

Uczniowie nie korzystający z zajęć, o których mowa w § 15.-17. mają zapewnioną opiekę, jeżeli zajęcia odbywają się poza pierwszą i ostatnią lekcją w rozkładzie zajęć tego dnia.

§ 19.

1. W Szkole działa świetlica będąca pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.

2. Z opieki w świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, a w szczególności ci, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację zajęć pozalekcyjnych czy dojazdu do Szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Rodzice zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej przekazując czytelnie wypełnioną Kartę zgłoszenia w wyznaczonym terminie wychowawcy świetlicy.
4. Dzieci odbierane są ze świetlicy wyłącznie przez osoby wymienione w Karcie zgłoszenia lub na pisemnym upoważnieniu podpisanym przez rodzica dostarczonym wychowawcy świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są następujące formy pracy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw promujących kulturę fizyczną w pomieszczeniach i na powietrzu, rozwijających umiejętność pracy w grupie, uczących przestrzegania obowiązujących norm;
 - 3) organizowanie zajęć plastycznych, muzycznych, technicznych, żywego słowa;
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
6. Godziny pracy świetlicy, stosownie do potrzeb środowiska, określa Dyrektor.
7. Liczbę uczniów w grupie świetlicowej określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
9. Podczas przerw obiadowych świetlica szkolna pełni funkcję stołówki. Uczniowie oczekujący na rodziców lub zajęcia pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego na korytarzu lub boiskach szkolnych.

§ 20.

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.
2. Cele koła to:
 - 1) niesienie pomocy innym.
 - 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem.
 - 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych.
 - 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas.
 - 5) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych.
 - 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych.

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
- 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- 9) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariackim oraz wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego.

3. Cele osiągnane są poprzez:

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
- 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) praca w Samorządzie Uczniowskim,
- 4) zbiórki zabawek, słodyczy, kwesty w oparciu o odrębne przepisy,
- 5) akcje tematyczne,
- 6) akcje ogólnopolskie i środowiska lokalnego organizowane na terenie szkoły

4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 21.

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno –zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 3) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 22.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów;

- 2) czas i miejsce realizacji zadań;
 - 3) metody i narzędzia pracy;
 - 4) oczekiwane efekty;
 - 5) sposoby ewaluacji;
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 23.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę w dzienniku szkolnym.

§ 24.

1. Za zgodą Dyrektora w Szkole mogą działać:
 - 1) Spółdzielnia Uczniowska „Jedność”;
 - 2) Uczniowski Klub Sportowy „Sokół”;
 - 3) inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Organizacje wymienione w ust. 1:

- 1) zraszają uczniów na zasadzie dobrowolności;
- 2) prowadzą działalność pod opieką nauczyciela – opiekuna w oparciu o odrębne przepisy.

§ 25.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Tarnowskich Górach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Tarnogórskim Ośrodkiem Terapii Uzależnień „TO TU”, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ochotniczą Strażą Pożarną, oraz innymi placówkami i instytucjami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 26.

1. Szkoła może przystąpić do ogłaszanych przez jednostki zewnętrzne programów rozszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą).
3. Szkoła może organizować na swoim terenie płatne, nadobowiązkowe zajęcia zgodnie z życzeniem uczniów i rodziców.

§ 27.

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Z posiłków mogą korzystać, za odpłatnością, uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala, w drodze zarządzenia, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o dofinansowanie do dożywiania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 29.

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia: Zintegrowana Platforma MS Teams. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez jedno z poniższych:
 - 1) użycie przez ucznia mikrofonu,

- 2) podniesienie przez ucznia ręki,
- 3) potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§ 30.

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć, wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
- 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- 4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem,
- 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
- 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej lub dziennika elektronicznego.

§ 31.

1. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej MS Teams lub dziennika elektronicznego.

§ 32.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochronę hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 27 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.

4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia następuje w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 33.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) pomoc materialną np. stypendium szkolne, zasiłek szkolny, dofinansowanie do imprez, wyjazdów organizowanych przez Szkołę.

§ 34.

1. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 4) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 5) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 6) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w następujących, zorganizowanych formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem Zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz pedagog specjalny.
5. Zespół o którym mowa w ust. 3 tworzy dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny IPET.
6. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami z którymi współpracuje Szkoła;
 - 6) instytucjami oferującymi specjalistyczne metody terapii dla dzieci i młodzieży.
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w tym zakresie w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 2) organizowaniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 3) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Celem współdziałania rodziców i nauczycieli jest jednolite oddziaływanie na uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki z uwzględnieniem:
 - 1) prawa rodziców do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem;
 - 2) wspomagającej rodziców roli szkoły w wychowaniu ich dzieci.
2. Formy współdziałania uwzględniają m.in.:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) uczestnictwo w zebraniach klasowych, rozmowy indywidualne;

- 3) uczestnictwo i współorganizowanie wycieczek, imprez klasowych;
- 4) świadczenie pracy i usług na rzecz klasy (np.: dekorowanie, porządkowanie klasy, wykonywanie pomocy dydaktycznych)
3. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała się w następującym trybie:
 - 1) Rada Pedagogiczna opracowuje treść programu, który przedstawia, poprzez wychowawców, rodzicom podczas spotkań;
 - 2) Rada Pedagogiczna wnosi uwagi rodziców;
 - 3) Po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną ostatecznego kształtu projektu programu, Dyrektor przekazuje go Radzie Rodziców;
 - 4) Rada Rodziców uchwała program wychowawczo – profilaktyczny i przekazuje go do realizacji Dyrektorowi
4. Rodzice mogą uzyskać informację o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu swoich dzieci w następujący sposób:
 - 1) dostęp do dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania ogólne i klasowe, wg terminarza ustalonego we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 3) indywidualne kontakty ze wszystkimi nauczycielami z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica;
 - 4) listowne bądź telefoniczne informacje o uczniu;
 - 5) adnotacje w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie kontaktów, bieżące wykazy ocen;
5. Rodzice mogą zwolnić swoje dziecko z zajęć lekcyjnych w następujący sposób:
 - 1) osobiście u wychowawcy lub nauczyciela z którym dziecko ma zajęcia;
 - 2) za pośrednictwem mobidziennika;

Rozdział 5.

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 36.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada m.in.:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) salę z zapleczem chemicznym;

- 4) pracownię przyrodniczą;
- 5) obiekty sportowe;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią.

2. Zasady korzystania z ww. pomieszczeń określają wewnętrzne regulaminy.

§ 37.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W Szkole jest to język włoski.
 - 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.
2. Zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, oraz związane z ustawą o planowaniu rodziny: język mniejszości narodowej niemiecki, historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej, religia, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4

Rozdział 6.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 38.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, tj. psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, nauczycieli współorganizujących kształcenie ucznia z niepełnosprawnością, oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
4. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

§ 39.

1. Dyrektor powołuje Wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 40.

1. Do ogólnych zadań pracowników administracji i obsługi należy m.in.
 - 1) przestrzeganie zasad dobrej współpracy oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 2) informowanie o zauważonych na terenie Szkoły sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i płynnej realizacji zadań edukacyjnych;
 - 4) reagowanie na wszelkie zauważone niestosowne lub nietypowe zachowania uczniów w czasie kiedy w pobliżu nie znajduje się dyżurujący nauczyciel (szatnia, korytarze czy łazienki podczas lekcji itp.);
 - 5) zwracanie się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora;
 - 6) wspieranie nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, a w szczególności:
 - a) kulturalne i życzliwe traktowanie uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - b) prezentowanie postawy zgodnej z ogólnie przyjętymi normami.
 - 7) dbanie o sprzęt i mienie szkoły.
2. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określone są w przydziale czynności pracownika.

§ 41.

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie celów szkoły;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego każdego ucznia, jego zdolności i zainteresowań w oparciu o rozpoznane potrzeby i zainteresowania oraz kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów w tym respektowanie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 11) prezentowanie postawy zgodnej z ogólnie przyjętymi normami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności;
 - 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 3) decydowania o doborze metod pracy, programu nauczania, podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
 - 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 6) opracowywania i wdrażania innowacji pedagogicznych, eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą, innymi nauczycielami oraz w kontaktach z rodzicami;
 - 8) wsparcia ze strony rodziców, Dyrektora i innych pracowników Szkoły;
 - 9) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 10) opiniowania oceny zachowania uczniów;
 - 11) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów.

§ 42.

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) sprawdzanie przygotowania sali do zajęć;
 - 2) reagowanie, w trakcie kontaktów bieżących z uczniami, na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
 - 3) zapewnienie uczniom opieki w trakcie trwania zajęć;
 - 4) sprawdzanie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć;
 - 5) dyżurowanie zgodnie z harmonogramem i regulaminem;

- 6) organizowanie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami w tym regulaminem wycieczek szkolnych;
2. Wszelkie zauważone nieprawidłowości są zgłaszane Dyrektorowi.

§ 43.

1. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy.
2. Aby zapewnić ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego przy czym:
 - 1) w klasach 1 – 3 wychowawcą jest nauczyciel prowadzący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie;
 - 2) wychowawcą klasy 4 - 8 może być nauczyciel prowadzący w danej klasie obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. W uzasadnionych sytuacjach (zdrowotnych, losowych) wychowawca ma prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o odwołanie z pełnionej funkcji.
4. Dyrektor szkoły może zdecydować o odwołaniu lub zmianie wychowawcy klasy ze względu na:
 - 1) sytuację kadrową lub organizacyjną szkoły;
 - 2) długotrwałą nieobecność nauczyciela w pracy;
 - 3) uznaniem zasadności argumentów motywujących wspólny, pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców i uczniów danej klasy w sprawie zmiany wychowawcy.

§ 44.

1. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę i kieruje życiem zespołowym klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy należy m.in.:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających uczenie się, rozwój i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym z dorosłymi;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 5) współpraca z wszystkimi pracownikami Szkoły;
 - 6) ocenianie zachowania uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, a w szczególności:
 - a) współpraca w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) konsultowanie i uzgadnianie działań i decyzji podejmowanych w sprawie ich dziecka,
 - c) wspomaganie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- d) dostarczanie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) inne, wynikające z decyzji Dyrektora po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 45.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy m.in.:
 - 1) 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog realizuje zadania poprzez następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2) konsultacje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - 4) wykłady, prelekcje, warsztaty,
 - 5) działalność informacyjno – szkoleniową.

§ 46.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 - 2) współpraca z zespołami mającymi opracować IPET;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego radzie pedagogicznej;
3. Zadania realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy wychowawcze, wyjaśniające, wspierające w sytuacjach trudnych i konfliktowych; mediacje w sytuacjach konfliktowych;
 - 2) rozmowy z rodzicami dotyczące funkcjonowania dziecka, informowanie o konieczności pogłębionej diagnozy w poradni psychologiczno- pedagogicznej, czy innej poradni specjalistycznej, pedagogizacja rodziców;
 - 3) rozmowy i konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami pracującymi w placówce celem omówienia funkcjonowania dziecka, wyjaśnianie sytuacji trudnych i konfliktowych, wspieranie nauczycieli w organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej (m.in. dostosowania wymagań)
 - 4) współkoordynowanie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej- współprowadzenie indywidualnych teczek, oceny efektywności PPP udzielanej dziecku
 - 5) prowadzenie zajęć m.in. zajęć w grupie do 5 osób z dzieckiem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz zajęć profilaktycznych (np. o emocjach, komunikacji, sposobach na uczenie się) w klasach w ramach szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 6) prowadzenie badań diagnostycznych takich jak obserwacje uczniów, analiza wytworów, dialog z dzieckiem, rozmowy z rodzicami i nauczycielami- m.in. w ramach prowadzenia diagnozy funkcjonalnej
 - 7) przeprowadzanie ankiet w klasach z zakresu profilaktyki np. dot. używek;
 - 8) współdziałanie w pracach zespołów opracowujących IPET, WOPFU;
 - 9) sprawozdania do Dyrektora celem podsumowywania okresowego działań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, sytuacji trudnych i konfliktowych;
 - 10) podejmowanie się innych działań wyznaczonych przez Dyrektora związanych z wspieraniem uczniów z orzeczeniami, np. udział w komisjach nadzorujących egzamin ósmych klas, opieka podczas wycieczek;

§ 47.

1. Do zadań zatrudnionego w Szkole psychologa należy:

- 1) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami (wspierające, rozładowujące, motywujące, dotyczące zarządzania stresem i emocjami, itp.),
- 2) prowadzenie warsztatów w klasach,
- 4) prowadzenie zajęć profilaktycznych,
- 5) prowadzenie konsultacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- 6) prowadzenie rozmów grupowych w klasach (np. w sytuacjach kryzysowych),
- 7) prowadzenie rozmów wspierających z nauczycielami,
- 8) prowadzenie projektów edukacyjnych (międzyszkolnych lub w danej klasie),
- 9) umożliwienie dziecku spędzenia czasu w gabinecie bez konieczności rozmowy z nikim,
- 10) prowadzenie mediacji koleżeńskich – rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów,
- 11) wsparcie nauczycieli w integrowaniu zespołu klasowego (w szczególności klasy pierwsze, ale nie tylko) i usprawnienie procesu grupowego w klasie,
- 12) praca z klasą (grupą osób) wykluczających daną osobę,
- 13) prowadzenie spotkań/szkoleń dotyczących pracy z uczniem (dla rodziców i nauczycieli),
- 14) obserwowanie uczniów w codziennym szkolnym życiu i „wylapywanie” tych, którzy mogą potrzebować pomocy,
- 15) uczestniczenie w przesłuchaniach na policji i w sprawach sądowych,
- 16) organizowanie warsztatów zewnętrznych (np. we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną),
- 17) samodoskonalenie – udział w warsztatach, konferencjach, szkoleniach, itp.
- 18) dokumentowanie swojej pracy zgodnie z zasadami ustalonymi z Dyrektorem Szkoły.

§ 48.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;

- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 12) współpraca z rodzicami.

§ 49.

1. W celu zwiększenia skuteczności działań statutowych Szkoły Dyrektor powołuje stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Stałe zespoły tworzą:
 - 1) nauczyciele uczący w klasach 1 – 3;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klas 4 – 8;
 - 3) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych;
 - 4) nauczyciele specjaliści;
 - 5) wychowawcy klas 4-8;
 - 6) nauczyciele świetlicy szkolnej.
3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 2 pkt 1-5 należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) konsultowanie wyboru podręczników;
 - 3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;

- 4) wypracowanie form i metod korelacji treści programowych w obrębie bloków przedmiotowych i przedmiotów;
 - 5) organizacja imprez szkolnych, wyjazdów i wycieczek;
 - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) rozwiązywanie bieżących problemów.
4. Zadaniem zespołu wychowawców świetlicy szkolnej jest współpraca w zakresie jej działalności.
 5. W celu realizacji konkretnego zadania Dyrektor powołuje zespoły problemowo – zadaniowe. Ich charakter jest doraźny i są rozwiązywane po wykonaniu zadania.
 6. Do prac w zespołach doraźnych nauczyciele zgłaszają się na zasadzie dobrowolności, z tym, że przewodniczącego wyznacza Dyrektor.

Rozdział 7.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy ustnie informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w następujących terminach:
 - a) uczniów - podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w miesiącu wrześniu, dokumentując to odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co ujęte jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, i potwierdzone podpisem rodziców na liście obecności,
 - c) uczniów i rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a, b
2. Wychowawca klasy informuje ustnie uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, dokumentując to odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co ujęte jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania i potwierdzone podpisem rodziców na liście obecności.
- 3. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach informujących o warunkach i sposobach oceniania obowiązujących w Szkole, uczeń jest obowiązany w terminie do dwóch tygodni uzgodnić z nauczycielem termin i sposób uzyskania tych informacji.
- 4. Rodzic nieobecny na spotkaniu może uzyskać niezbędne informacje w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

§ 51.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułowanie oceny 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
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Oceny dokonują nauczyciele, dając jednocześnie informację rodzicom, wychowawcy klasy oraz Dyrektorowi Szkoły o postępach uczniów w nauce.
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 oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 52.

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, przekazywane na bieżąco przez dziennik elektroniczny, a także podczas klasowych spotkań z rodzicami i indywidualnych konsultacji.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Sprawdzone i ocenione kartkówki z bieżącego materiału zwracane są uczniowi.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę. Komentarz nauczyciela zawiera informacje o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach wiedzy i formach ich uzupełnienia.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu

§ 53.

1. Ocena bieżąca w klasach I–III jest przekazywana dziecku i jego rodzicom w postaci informacji o jego pracy i postawie poprzez:

- 1) krótką informację w formie ustnej lub pisemnej odnoszącą się do konkretnej umiejętności/wiedzy/postawy ucznia;
- 2) punktową skalę ocen:

Punkty	Poziom opanowania wiedzy	Opis wymagań:
6	bardzo wysoki	Uczeń: pracuje samodzielnie, potrafi wykorzystywać wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych,
5	wysoki	Uczeń: pracuje samodzielnie, potrafi wykorzystywać wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych,
4	średni	Uczeń: pracuje samodzielnie, wymaga wsparcia i ukierunkowania przy poznawaniu nowych zagadnień,
3	zadowalający	Uczeń: potrzebuje wsparcia nauczyciela w nowych sytuacjach dydaktycznych jak i przy nawiązywaniu do wiedzy i umiejętności już zdobytych; nie zawsze pracuje samodzielnie.
2	niski	Uczeń: z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
1	niezadowalający	Uczeń: mimo dużego wsparcia ze strony nauczyciela, nie osiąga pożądanych efektów,

2. W klasach I-III ocena śródroczna dokonywana jest przy pomocy arkusza osiągnięć ucznia, roczna ocena jest opisowa.
3. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania ucznia określają Przedmiotowe Zasady Oceniania edukacji wczesnoszkolnej.

§ 54.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Ocena bieżąca w klasach 4 - 8 jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w postaci:

- 1) skali stopniowej opisanej w punkcie 1.
- 2) oceny procentowej w zakresie od 0 do 100%

3) krótkiej pisemnej informacji zwrotnej.

3. Przy ocenianiu bieżącym w skali stopniowej dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), – (minus), poza stopniem celującym oraz niedostatecznym.
2. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać w dzienniku elektronicznym stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
3. Prace pisemne zostają sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od ich oddania przez ucznia do sprawdzenia.

§ 55.

1. W Szkole przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości z różnych źródeł,
 - b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, co ma swoje odzwierciedlenie w ocenach bieżących,
 - c) swobodnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami zdobytymi w poprzednich latach nauki przedmiotu,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy zarówno podczas lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - e) potrafi uzasadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
 - f) w przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka) oraz zajęć sportowych uczeń systematycznie i z zaangażowaniem bierze udział w konkursach i uroczystościach w szkole i poza szkołą. Swoje umiejętności prezentuje również podczas lekcji,
 - g) celująco wykonuje prace dodatkowe (prezentacje, referaty) w ciągu całego roku szkolnego,
 - h) uzyskuje wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela,
 - c) potrafi powiązać wiedzę z różnych dziedzin,
 - d) bierze aktywny udział w lekcjach,
 - e) bardzo dobrze opanował materiał przewidziany programem;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania problemowe wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) jest aktywny podczas lekcji,
 - d) dobrze opanował materiał programowy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - b) potrafi samodzielnie wykonać proste zadania,
 - c) podczas lekcji wykazuje się zadowalającą aktywnością,
 - d) opanował podstawowe wiadomości programowe, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - b) ma wiadomości niepełne, ale istnieje możliwość uzupełnienia braków;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet z pomocą nauczyciela,
 - b) nie opanował podstawowych umiejętności, a poważne braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze kształcenie i rozwijanie umiejętności,

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

3. Ocenę prac pisemnych ustala się według następującej skali:

Ocena	Zapis cyfrowy	Procentowy rozkład wymagań
celujący	6	100%
bardzo dobry	5	91%-99%
dobry	4	75%-90%
dostateczny	3	50%-74%
dopuszczający	2	31%-49%
niedostateczny	1	0-30%

§ 56.

1. Nauczyciele stosują min. następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca kontrolna (np.: wypracowanie, sprawdzian, test osiągnięć szkolnych) rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace uczniów, obejmujące materiał większy niż z trzech ostatnich tematów;
 - 2) kartkówka rozumiana jako krótka praca pisemna obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów;
 - 3) wypowiedź ustna;
 - 4) projekty indywidualne lub grupowe;
 - 5) inne formy, charakterystyczne dla specyfiki przedmiotu, określone przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Ustala się, że prace kontrolne są zapowiadane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednej klasie można przeprowadzić najwyżej trzy takie prace w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jedną dziennie.
3. Kartkówka nie musi być zapowiadana.

§ 57.

1. W przypadku nieobecności ucznia podczas pisania pracy kontrolnej lub kartkówki powinien on wykazać się znajomością danego materiału:
 - 1) na następnej lekcji, w przypadku nieobecności na jednej lekcji przedmiotu;
 - 2) w terminie ustalonym z nauczycielem w przypadku dłuższej nieobecności.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Uzupełnienie braków dotyczy także notatek podawanych przez nauczyciela do zeszytu uczniowskiego, oraz ćwiczeń wykonywanych w dodatkowych źródłach.
3. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę bieżącą w terminie ustalonym z nauczycielem. Każda ocena uzyskana w drugim terminie jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

§ 58.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 2. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna karta obserwacji, natomiast ocena roczna jest oceną opisową.
 3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali.
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. W Szkole obowiązuje punktowy system bieżącego oceniania zachowania.

zachowanie wzorowe: powyżej 31 pkt. (max -5 punktów karnych)

zachowanie bardzo dobre: 15-30 (max -10 punktów karnych)

zachowanie dobre: 0-14

zachowanie poprawne: -1 do -15

zachowanie nieodpowiednie: -16 do -50

zachowanie naganne: więcej niż -51 pkt oraz dopuszcza się wykroczeń w szczególności takich, gdzie w zachowanie ucznia ingeruje policja; uczeń demoralizująco wpływa na społeczność szkolną a w jego zachowaniu mimo podejmowanych przez szkołę działań nie widać poprawy.
 6. Podstawą dokonania oceny zachowania są: wpisy w dzienniku elektronicznym lub w indywidualnych zeszytach uczniowskich.
 7. Wpisu do dziennika elektronicznego dokonuje nauczyciel. Wpisów do indywidualnego zeszytu uczniowskiego może dokonywać każdy pracownik Szkoły.
 8. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych zawiera Regulamin Oceniania Zachowania.
-

9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca z zachowaniem następujących elementów:

- 1) uzyskane punkty,
- 2) samoocena ucznia,
- 3) ocena klasy
- 4) ocena wychowawcy (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej)

10. Każde półrocze uczeń rozpoczyna oceną dobrą zachowania (0 punktów)

§ 59.

1. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel powiadamia ucznia nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku rocznej oceny opisowej ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem nauczyciel informuje ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca przekazuje informację rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrania z rodzicami lub listem poleconym.
3. Ocena może ulec zmianie na wyższą lub niższą w przypadku, gdy uczeń od momentu wystawienia oceny przewidywanej odpowiednio poprawi się lub zaniedba się w nauce.

§ 60.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany powinien zaliczyć pozytywnie niezbędny do dalszej nauki zakres materiału.
2. Sposób i termin uzupełnienia braków ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 61.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania poddawane są ewaluacji nie rzadziej niż po zakończeniu każdego roku szkolnego.

§ 62.

1. Uczniów uprawnionych do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób jego przeprowadzania określają odrębne przepisy.

2. Najpóźniej tydzień przed planowanym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice składają do Dyrektora pisemną prośbę o:
 - 1) wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub:
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ciągu trzech dni po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Nieobecność ucznia, z ważnych przyczyn losowych, na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zgłoszona przez jego rodziców najpóźniej w dniu egzaminu przed godziną jego rozpoczęcia.
5. Pisemny wniosek o ustalenie drugiego terminu egzaminu rodzice składają do Dyrektora w dniu następnym po nieodbytym egzaminie klasyfikacyjnym. Do wniosku dołączają wyjaśnienie przyczyny nieobecności potwierdzone odpowiednim dokumentem.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń traci prawo do dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego i powtarza klasę.

§ 63.

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice nie później niż dzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. O wyznaczonym przez Dyrektora terminie egzaminu poprawkowego ucznia i jego rodziców informuje pedagog szkolny, a w przypadku jego nieobecności wychowawca.
4. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne wraz ze schematem punktowania ustala nauczyciel egzaminator po konsultacji z nauczycielem – członkiem komisji. Zakres pytań, obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a stopień trudności pytań jest adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut.
6. Nieobecność, z ważnych przyczyn losowych, na egzaminie poprawkowym musi być zgłoszona przez rodziców ucznia najpóźniej w dniu egzaminu przed godziną jego rozpoczęcia.
7. Pisemny wniosek o ustalenie drugiego terminu egzaminu rodzice składają do dyrektora w dniu następnym po nieodbytym egzaminie poprawkowym. Do wniosku dołączają dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń traci prawo do dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego i powtarza klasę.

§ 64.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 65.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) swobody wyrażania myśli, światopoglądu czy przekonań religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Szkoły;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w Szkole;
- 10) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami zawartymi w Zasadach korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zbrośławicach.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może:

- 1) przedstawić wychowawcy lub innym nauczycielom swoje problemy oraz oczekiwać pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;
- 2) złożyć skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) nauczyciela,
 - c) pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego,
 - d) dyrektora.

3. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.

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

5. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, ale nie dłużej niż miesiąc, i udziela pisemnej odpowiedzi wnoszącemu o przyjętym w danej sprawie stanowisku Szkoły.

6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.

§ 66.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) godnie i właściwie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka ojczystego;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 3) dbać o dobre imię Szkoły, kultywować i wzbogacać jej tradycje;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się wulgarności i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnicę korespondencji (w tym elektronicznej) i rozmów w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, za wyjątkiem tych, które szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zasad higieny osobistej;
 - 7) dbać o schludny wygląd i ubieranie się zgodnie ze szkolnymi zasadami;
 - 8) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 9) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności w terminie nie dłuższym niż do tygodnia po nieobecności. Nieobecność usprawiedliwia rodzic w formie: papierowej, elektronicznej przez mobidziennik lub ustnej.
 - 10) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć.
2. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły.
3. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 67.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną Dyrektora;
 - 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 4) przyznanie punktów dodatnich z zachowania;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez Organy Szkoły.

§ 68.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu oraz szkolnych regulaminów, a w szczególności:
 - 1) przejawy demoralizacji;
 - 2) naruszenie godności ludzkiej;
 - 3) naruszenie przepisów bezpieczeństwa i porządku w sposób zagrażający sobie i otoczeniu.
2. Z wnioskami o ukaranie ucznia mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora;
 - 3) przyznanie punktów karnych zgodnie z regulaminem zachowania;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub w Szkole;
 - 6) zakaz uczestniczenia w wydarzeniach szkolnych i klasowych oraz zakaz reprezentowania szkoły;
 - 7) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) prace społeczne w celu naprawienia lub zrekompensowania poczynionej szkody w ustalonym przez Dyrektora harmonogramie godzin, po uprzednim poinformowaniu rodzica;
 - 9) pisemne upomnienie przez Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 10) naganę Dyrektora;
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy;
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

§ 69.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy:
 - 1) uczeń dopuszcza się łamania prawa;
 - 2) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

§ 70.

1. W terminie do 7. dni od nałożenia kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w imieniu ucznia, mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora.
2. Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą i Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie w terminie do 14. dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. Wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział 9.

Przyjmowanie uczniów do Szkoły i skreślanie z listy uczniów

§ 71.

1. Do szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie szkolnym.
2. Organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem, ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
3. Rodzice zapisują dziecko do klasy pierwszej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
5. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 72.

1. Uczeń, który ukończył 18. rok życia może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:
 - 1) złożył do Dyrektora pismo o rezygnacji z dalszej nauki;
 - 2) bez usprawiedliwienia opuszczał obowiązkowe zajęcia edukacyjne (ponad 50% w półroczu);
2. W przypadku gdy uczeń złożył pismo o rezygnacji z dalszej nauki, Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów.

3. W przypadku zachodzi ust. 1 pkt.2 po wyczerpaniu możliwości oddziaływań wychowawczych, skreślenie z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje z dniem uprawomocnienia się decyzji.

Rozdział 10.

Biblioteka Szkolna

§ 73.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, kształceniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

§ 74.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w tym również podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których udostępnianie jest określone odrębnym Regulaminem wypożyczenia podręczników;
 - 2) tworzenie warunków do świadomego wyszukiwania, porządkowania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie i współorganizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej;
 - 5) dążenie do pozyskiwania zbiorów ze środków pozabudżetowych (darowizny, udział w projektach promujących czytelnictwo, organizowanie akcji wspierających realizację zadań bibliotecznych);

- 6) prowadzenie, wymaganej przepisami, dokumentacji oraz pomoc podczas kontroli zbiorów bibliotecznych metodą skontrum;
- 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego w tym: katalogów rzeczowego i alfabetycznego, księgozbioru podręcznego i dostępu do Internetu;
- 8) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w następujących obszarach:
 - a) z uczniami:
 - aa) poradnictwo służące rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań czytelniczych i uczące zasad wyszukiwania informacji;
 - ab) promowanie nowości książkowych, organizowanie imprez i wydarzeń czytelniczych;
 - ac) szkolenie uczniów i organizowanie prac uczących zasad funkcjonowania biblioteki (Koło Przyjaciół Biblioteki);
 - b) z nauczycielami:
 - ba) pomoc w doborze książek i innych materiałów potrzebnych w procesie edukacyjnym,
 - bb) rozpoznawanie i w miarę możliwości zaspakajanie potrzeb nauczycieli w zakresie samokształcenia,
 - bc) informowanie nauczycieli o nowościach pozyskanych przez bibliotekę,
 - bd) wymiana informacji z wychowawcami i polonistami na temat osiągnięć czytelniczych uczniów,
 - be) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
 - c) z rodzicami:
 - ca) współpraca z Radą Rodziców w zakresie zakupu, finansowanych przez Radę Rodziców, książek na nagrody dla uczniów i do biblioteki,
 - cb) przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów i pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, gazetek szkolnych i szkolnej strony WWW,
 - cc) angażowanie rodziców w akcje wspierające realizację zadań bibliotecznych,
 - cd) indywidualne rozmowy z rodzicami na temat wyborów i potrzeb czytelniczych ich dzieci,
 - ce) współorganizowanie imprez dla środowiska.
 - d) z bibliotekami:
 - da) uczestnictwo w spotkaniach służących wymianie doświadczeń i informacji,
 - db) pomoc i uczestnictwo w organizowanych dla uczniów spotkaniach autorskich i imprezach czytelniczych,

- dc) popularyzacja innych typów zbiorów,
- de) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- df) udział w szkoleniach.

Postanowienia końcowe

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
5. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

§ 76.

Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.