S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 3
im. Mikołaja Kopernika
w Dąbrowie Górniczej

tekst jednolity

Stan prawny na 10 listopada 2026 r.

Wybrane podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r., poz. 820).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.).

3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 300).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne……...s.4

ROZDZIAŁ II

Informacje o szkole……..s.4

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły……..… s. 5

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły …….. s. 12

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły …….s.16

ROZDZIAŁ VI

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania między nimi sporów …… s. 21

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary …… s. 22

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice uczniów……..s.28

ROZDZIAŁ IX

Organizacja pracy szkoły……s.29

ROZDZIAŁ X

Bezpieczeństwo uczniów……...…. s.35

ROZDZIAŁ XI

Ocenianie wewnątrzszkolne……..……..... .s. 40

CZĘŚĆ I: Ustalenia wstępne……..…….…… s. 40

CZĘŚĆ II: Postanowienia szczegółowe……...….. s. 40

CZĘŚĆ III: Ocenianie uczniów – I etap edukacyjny……..…….. s. 43

CZEŚĆ IV: Ocenianie uczniów – II etap edukacyjny……...… s. 45

CZĘŚĆ V: Zasady i sposoby poprawiania ocen…….…….....s. 55

CZĘŚĆ VI: Egzaminy klasyfikacyjne …….…...s. 57

ROZDZIAŁ XII

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie……...s. 57

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe ……...… s. 66

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 3 im Mikołaja Kopernika w Dąbrowie Górniczej;
   2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   3) **kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt. 1;
   5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
   8) **prezydencie** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza;
   9) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
   10) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole, o której mowa w pkt. 1;
   11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   13) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców ucznia Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   14) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   15) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, o której mowa w pkt. 1;
   16) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II
INFORMACJE O SZKOLE

§2

1. Szkoła Podstawowa nr 3 mieszcząca się pod adresem: Dąbrowa Górnicza ul. Mireckiego 1 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§3

1. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
   1) W dokumentach niestanowiących podstawy do podejmowania czynności prawnych, używany jest czytelny skrót SP 3 w Dąbrowie Górniczej.

3. Szkoła ma określoną Wizję, Misję i Model Absolwenta zapisane w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Warunki stosowania sztandaru, hymnu, logo i ceremoniału szkolnego określa § 86.

§4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza z siedzibą przy ul. Granicznej 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe gminy Dąbrowa Górnicza.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§6

1. W szkole z dniem 1 września 2020 r. obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie dzienniki powadzone są w systemie elektronicznym.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA SZKOŁY
SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje ustalone podstawy programowe;
   5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno– pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
   1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
   2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających

systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, poszanowanie praw człowieka, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
   1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi, równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności kulturowej i etnicznej;
   2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
   6) stosowanie efektywnych metod pracy dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
   7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
   8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
      a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
      b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
      c) realizację projektów edukacyjnych i prowadzenie działalności innowacyjnej poprzez współpracę ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
      d) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
      e) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
      f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
2. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych w innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1a. Uczniowie, o których mowa w ustępie 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:

1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z którymi uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic;
3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
4) udzielanej pomocy przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela;
5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 10

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

1) wszyscy nauczyciele zobowiązani są otoczyć szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, podczas przerw oraz w czasie wycieczek;
2) bezpośredni nadzór nad uczniami niepełnosprawnymi sprawuje w szkole wychowawca klasy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele uczący;
3) opieka nad uczniem niepełnosprawnym sprawowana jest przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacji indywidualnej (w porozumieniu w organem prowadzącym szkołę);
4) pedagog szkolny, wychowawca klasy są zobowiązani do otoczenia szczególna opieką uczniów mających trudne warunki rodzinne lub w przypadkach losowych, poprzez organizowanie stałej, bądź doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej;
5) w szczególnych wypadkach informuje instytucje wspierające pracę szkoły, np. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia na początku I etapu edukacyjnego (w klasie I), które obowiązuje do ukończenia edukacji w szkole podstawowej. Jeśli rodzic rezygnuje z udziału dziecka w zajęciach religii i/lub etyki, dostarcza do sekretariatu szkoły stosowne oświadczenie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi w świetlicy na terenie szkoły. Świetlica powinna odnotować obecności uczniów.
5. Uczeń, dla którego lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną może na pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych rozpoczynać lub kończyć obowiązkowe zajęcia edukacyjne godzinę wcześniej lub później. Nieobecność nie jest wliczana do frekwencji ucznia.

§ 12

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno– pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
   1a. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz za zgodą organu prowadzącego, innych specjalistów niezbędnych do realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Szczegółowy zakres zadań pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole ustala dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy. Pedagog i psycholog diagnozują potrzeby uczniów i sytuacje wychowawcze, udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą profilaktykę oraz działania mediacyjne i interwencyjne, a także wspierają rodziców i nauczycieli. Pedagog specjalny rozpoznaje potrzeby i bariery w funkcjonowaniu uczniów, współpracuje przy opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, wspiera nauczycieli w dostosowaniu metod pracy i zapewnianiu dostępności oraz udziela pomocy uczniom i rodzicom. Logopeda diagnozuje mowę i rozwój językowy, prowadzi zajęcia logopedyczne, profilaktykę, porady i konsultacje. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami. Specjaliści wspierają nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy.
2. Celem pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest:
   1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
   2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
   1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
   2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

4. W szkole pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
   1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
   2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
   1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno– pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
   2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej planują, organizują i dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
8. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
   3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (kształcenie włączające).
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
10. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
11. Zasady organizacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacji indywidualnej, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych, nauczania indywidualnego i innych regulują odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno– pedagogiczne, w szczególności poprzez:
   1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;

2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
3) planowanie dalszych działań.

§ 15

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.
5. W szkole, za zgodą Dyrektora wyrażoną po uzgodnieniu warunków działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. W szkole, pod nadzorem opiekuna, działa Szkolne Koło Wolontariatu.
7. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest:
   1) Angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
   2) Rozwijanie wśród młodzieży potrzeby zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
   3) Aktywizowanie uczniów do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
   4) Promocja idei wolontariatu w szkole.
   5) Aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami w środowisku lokalnym.
8. Koło realizuje swoją działalność poprzez:
   1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową,
   2) imprezy kulturalno – charytatywne, rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje,
   3) udział w zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje pozaszkolne za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna koła,
   4) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

§ 16

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo - profilaktyczny* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W razie nieuzyskania porozumienia w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego program ustala Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w art. 84 ust. 3 Ustawy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, delegują do 15 maja każdego roku szkolnego swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 2 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
   1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
   2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;

3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.

4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo– profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie i zawiera:
   1) datę i zakres porozumienia;
   2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 2;
   3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą Rady Rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania przez wychowawców dla każdego oddziału z II etapu edukacyjnego tematyki zajęć z wychowawcą.
13. Tematyka zajęć z wychowawcą obejmuje:
   1) realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych przewidzianych na dany rok szkolny;
   2) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
   3) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Tematyka zajęć z wychowawcą, o której mowa w ust. 12, jest realizowana po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
   1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
   2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
   3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ IV
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 17

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi, w tym kuchni szkolnej.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
   2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
   3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 19

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
   2) dostosowanie wybranego przez nauczyciela programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
   3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
   4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
   5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
   6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
   7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
   8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
   9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
   10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
   11) współpraca z rodzicami uczniów, w szczególności w ramach zebrań i konsultacji, oraz z innymi pracownikami szkoły i instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

§ 20

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
   5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
   6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
   7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
   8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
   9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 21

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
   1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
   2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
   1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w §53 - 54;
   2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
   3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
   1) opracowanie w II etapie edukacyjnym tematyki zajęć z wychowawcą zgodnej ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającej diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
   2) wdrażanie treści, o których mowa w pkt. 1 po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów;
   3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
   5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
   6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
   7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
   8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
   9) współpracę z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej, na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
   10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 12 statutu i odrębnych przepisach;
   11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale XI Statutu;
   12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w rozdziale VII Statutu;
   13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
   14) zapoznawanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
   1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
   2) z inicjatywy własnej w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczo-kryzysowy, którego skład powoływany jest przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
   2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
   3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
   4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;

7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 23

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
   1) zespół wychowawczo-kryzysowy, o którym mowa w § 22,
   2) zespoły przedmiotowe:
      a) edukacji wczesnoszkolnej;
      b) przedmiotów humanistycznych i języków obcych;
      c) przedmiotów ścisłych, przyrodniczych i informatyki;
      d) przedmiotów techniczno-artystycznych, wychowania fizycznego i religii;
      e) wychowawców świetlicy i nauczycieli biblioteki oraz udzielających pomoc psychologiczno pedagogiczną;

3) zespoły i komisje zadaniowe:
   a) komisja ds. organizacyjnych;
   b) zespół ds. promocji szkoły i współpracy ze środowiskiem lokalnym;
   c) komisja ds. próbnych testów diagnostycznych;
   d) komisja ds. statutu szkoły i innej dokumentacji;
   e) zespół ds. promocji zdrowia;
   f) komisja ds. e-Twinningu;
   g) komisja protokolantów zebrań Rady Pedagogicznej;
   h) komisja ds. dekoracji szkoły.

2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
   1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
   2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
   3) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
   4) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
   5) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
   6) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
   1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
   2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
   3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 26

1. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
2. Szczegółowe czynności pracowników tych pracowników określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V
ORGANY SZKOŁY

§ 27

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Do podejmowania uchwał lub wydawania zarządzeń, w granicach kompetencji określonych przepisami prawa, uprawnione są w szczególności organy:
   1) Rada Pedagogiczna;
   2) Dyrektor Szkoły.
3. Formami działania organów szkoły są:
   1) Uchwały organów kolegialnych;
   2) Zarządzenia Dyrektora Szkoły;
   3) Akty administracyjne.

§ 28

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora lub którego na to stanowisko powołano.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:

a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
d) zapewnia prawidłowy przebieg przygotowania do zawodu nauczyciela oraz stażu nauczycieli objętych przepisami przejściowymi ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli objętych przepisami przejściowymi;
f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz w przypadkach określonych przepisami przejściowymi, oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza; lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
   3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 29

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły lub nauczyciel zastępujący dyrektora szkoły podczas jego nieobecności przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
   1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
   2) przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami Dyrektora;
   3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
   4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor.

§ 30

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się z Dyrektora oraz wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
   1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są uchwałami stanowiącymi;
   2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji, w szczególności:
   1) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
   2) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
   3) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale XI Statutu Szkoły;

4) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień Rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
6) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
7) opiniuje organizację pracy szkoły;
8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
9) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
10) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami Statutu Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu i winien zawierać w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
   1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
   2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny;*
   3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora Szkoły;
   4) wyraża opinię o pracy nauczyciela zgodnie z Kartą Nauczyciela, a w przypadkach określonych przepisami przejściowymi – przed dokonaniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;

5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 33

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez Dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: Rada Samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem Samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
   1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontaryjnych;
   2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
   3) współdziałanie z opiekunami Szkolnego Koła Wolontariatu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
10. W skład rady wolontariatu wchodzą uczniowie klas I-VIII.

11. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas, umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki wybranego nauczyciela.

ROZDZIAŁ VI
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA MIĘDZY NIMI SPORÓW

§ 34

1. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
3. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i/lub w formie elektronicznej z zachowaniem przepisów rozporządzenia (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
6. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w danym roku szkolnym.
7. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
9. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust.7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
   1) przewodniczący organów szkoły;
   2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
10. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

12. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
13. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
14. Wyniki pracy zespołu są jawne dla wszystkich organów szkoły.
15. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
NAGRODY I KARY

§ 35

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) bezpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, otrzymywania dogłębnych i rzetelnych informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne oraz różny światopogląd, stosownych do jego wieku i percepcji.
   2) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
   3) odpoczynku w czasie weekendów, dni świątecznych i ferii - bez zadawanych prac domowych;
   4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   5) opieki zdrowotnej i profilaktyki;
   6) korzystania z pomocy materialnej;
   7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczym;
   8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
   10) korzystania z sal gimnastycznych, boiska, biblioteki, pracowni komputerowych i innych pomieszczeń szkolnych jedynie pod opieką nauczyciela;
   11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych;
   12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wolontariacką oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i ocen zachowania;

15) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim musiał będzie sprostać;
16) indywidualnego toku lub programu nauki po spełnieniu warunków określonych przepisami prawa oświatowego;
17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
18) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
19) dochodzenia należnych mu praw;
20) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
21) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

3. Każdy uczeń, który ma problem z nieprzestrzeganiem jego praw przez dowolny podmiot w szkole lub problemy natury osobistej, może się zwrócić bezpośrednio do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia z przekonaniem, że jego autorytet i godność nie zostaną urażone.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad zapewnieniem uczniom:
   1) prawa do bezpiecznej nauki;
   2) prawa do poszanowania godności, równego traktowania i życia bez przemocy;
   3) prawa do swobodnej i kulturalnej wypowiedzi;
   4) prawa do rzetelnej informacji.
5. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia wybierają wszyscy uczniowie szkoły w wyborach tajnych na okres dwóch lat.
6. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
   1) przeciwdziałanie łamaniu praw uczniów w szkole;
   2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców i nauczycieli;
   3) wspieranie rozwoju samorządności uczniowskiej i demokratyzacji życia szkolnego.
7. Zakres działania Rzecznika to:
   1) przyjmowanie indywidualnych skarg, wspieranie ucznia w ich zgłoszeniu i niezwłoczne przekazywanie ich Dyrektorowi Szkoły;
   2) sporządzanie raportów dotyczących zgłoszonych naruszeń praw ucznia w szkole;
   3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom porad dotyczących ochrony praw;
   4) współpraca ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem;
   5) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom szkolnym;
   6) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
   7) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązującego prawa szkolnego;
   8) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania;
   9) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tj. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń: W sprawach podejrzenia krzywdzenia ucznia pierwszeństwo mają Standardy Ochrony Małoletnich; mediacja nie zastępuje interwencji ani zawiadomień wymaganych prawem.
   1) zapoznanie z opinią stron konfliktu;
   2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
   3) skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;

4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.

9. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel; w przypadku skargi o naruszenie praw ucznia stosuje się ust. 11 i § 36:
   1) zapoznanie z opinią stron konfliktu;
   2) podjęcie mediacji ze stronami;
   3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
   4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
10. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
   1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
   2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia poprzez niezwłoczne przekazanie zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły oraz wspieranie stron w polubownym rozwiązaniu spraw spornych na zasadach określonych w ust. 8 i 9;
   4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
   6) składanie dwa razy w roku sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.
11. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza, że:
   1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia,
   2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy,
   3) Rzecznik niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Szkoły skargę i wspiera ucznia w jej zgłoszeniu; nie prowadzi czynności wyjaśniających ani rozmów ze świadkami,
   4) Rzecznik przekazuje Dyrektorowi Szkoły informacje i dokumenty otrzymane w związku ze zgłoszeniem skargi,
   5) Dyrektor Szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców,
   6) w przypadku, gdy w ocenie Dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, Dyrektor Szkoły zawiadamia o podejrzeniu popełnienia czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu,
   7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami

§ 36

1. Dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
   1) Skargę składa się zgodnie z obowiązującą w szkole Procedurą przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

2) Dyrektor w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego.
3) W przypadku, gdy w ocenie Dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, Dyrektor Szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
   1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
   2) przygotowywać się do każdych zajęć, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
   3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
   4) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej;
   5) przestrzegać regulaminów sal, w tym gimnastycznych, biblioteki, świetlicy, stołówki, pracowni komputerowych w zakresie porządku i bezpieczeństwa wynikającym z obowiązków określonych w Statucie Szkoły;
   6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami:
      a) usprawiedliwienia dokonuje rodzic/prawny opiekun ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub odręcznie;
      b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie ucznia z nieobecności;
      c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt. 6 lit. a, b, nie będą uwzględniane;
   7) nosić na co dzień czysty strój umożliwiający bezpieczny udział w zajęciach;
   8) podkreślać uroczystym strojem święta państwowe i szkolne;
   9) prezentować dbałość o higienę osobistą;
   10) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, a na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
   11) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
      a) okazywać należny szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym;
      b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób;
      c) nie stosować wobec innych przemocy;
      d) informować nauczyciela o zaobserwowanej przemocy lub zagrożeniu bezpieczeństwa w szkole;
      e) nie używać słów wulgarnych;
      f) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;

g) przestrzegać zasad poszanowania godności, bezpieczeństwa i praw innych osób w szkole i poza placówką;

12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających;

13) dbać o mienie szkoły, ład i porządek w placówce i jej otoczeniu;

14) chronić i zabezpieczać swoją własność przed kradzieżą lub zniszczeniem;

15) przynosić do szkoły tylko niezbędne przybory i wymagane do nauki pomoce; za inne rzeczy, niezwiązane z procesem edukacyjnym (np.: zegarki, telefony, biżuteria), szkoła nie ponosi odpowiedzialności w razie ich utraty lub zniszczenia;

16) poznać historię szkoły, także postać jej patrona;

17) szanować symbole narodowe, międzynarodowe oraz symbole związane z tradycją i ceremoniałem szkoły.

§ 38

1.Nagroda przyznawana jest w szczególności za:

1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;

2) pracę społeczną, wolontariacką;

3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2.Nagroda może być udzielona w następującej formie:

1) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy udzielona na forum klasy;

2) pochwała ustna lub pisemna Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

3) udział w poczcie sztandarowym szkoły;

4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;

5) list pochwalny, gratulacyjny;

6) rekomendacja do pozaszkolnego stypendium naukowego i/lub sportowego;

7) umieszczenie imienia i nazwiska ucznia oraz rodzaju wyróżnienia na tablicy – „Najlepsi uczniowie”;

8) przyznanie przez Radę Pedagogiczną tytułu „Najlepszy Absolwent Roku” uczniowi, który otrzymał najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu w roku szkolnym, w którym kończy szkołę podstawową.

3. Wyróżnieniem indywidualnym dla ucznia, który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami oraz którego umiejętności i zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli jest nagroda przyznawana na koniec roku szkolnego:

1) w klasach I – III nagrodę otrzymuje uczeń, który w konfrontacji z rówieśnikami wykazuje wysokie umiejętności i wiedzę;

2) w klasach IV – VIII nagrodę otrzymuje uczeń, którego średnia wynosi co najmniej 4,75 a zachowanie jest co najmniej bardzo dobre;

4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek osób, organów szkoły, organizacji młodzieżowych lub instytucji po odpowiednim udokumentowaniu.

5. Nagrodę w formie określonej w ust. 2 pkt. 6 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
8. W przypadku niezadowalającej decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w zakresie tego nadzoru.

§ 39

1. Kara udzielana jest za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 40

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
   1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
      a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
      b) na forum klasy;
   2) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
   3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami i uczniem;
   4) dobrowolna pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego i wsparcie wychowawcy (niestanowiące kary) w uzgodnionej z rodzicami formie;
   5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora Szkoły;
   6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora Szkoły i ucznia;
   7) pisemna nagana wychowawcy klasy skutkująca zawieszeniem prawa do:
      a) udziału w szkolnych imprezach kulturalno-rozrywkowych lub sportowo-rekreacyjnych, wycieczkach klasowych;
      b) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
      c) pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
   8) pisemna nagana Dyrektora;
   9) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy, okresowym lub stałym;
   10) zawiadomienie właściwego sądu lub organów ścigania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach (nie stanowi kary i nie zależy od uprzedniego wykorzystania oddziaływań wychowawczych);
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci wskazanej poniżej. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Środek ten może mieć postać:
   1) pouczenia,

2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
3) przeproszenia pokrzywdzonego,
4) zobowiązania do naprawienia wyrządzonej szkody,
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wielokrotnego stosowania przemocy wobec innych osób, zagrażania ich życiu lub zdrowiu albo rażącego niszczenia mienia szkolnego, gdy zastosowane działania wychowawcze nie przyniosły poprawy.
4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. Zastosowanie kar łącznie lub z pominięciem gradacji określonej w ust. 1 jest dopuszczalne w przypadku użycia przez ucznia przemocy wobec innej osoby, stworzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia albo umyślnego zniszczenia mienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
6. Uczeń, któremu została udzielona kara ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty otrzymania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.
7. Decyzja Dyrektora wydana po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
8. W przypadku niezadowalającej decyzji Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w zakresie tego nadzoru.

ROZDZIAŁ VIII
RODZICE UCZNIÓW

§ 41

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
   2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
   3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
   4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
   5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
   6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
   7) wglądu podczas konsultacji i zebrań z rodzicami w oryginały pisemnych prac swojego dziecka.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
   1) opiniowanie tematyki zajęć z wychowawcą w każdym roku szkolnym;
   2) udział w zebraniach rodziców i konsultacji nauczycieli;
   3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
   4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w § 32.

§ 42

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
   4) przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
   5) do pokrycia kosztów szkód i zniszczeń wyrządzonych przez dziecko na zasadach określonych w przepisach prawa;
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole organizowane są, nie rzadziej niż co dwa miesiące, stałe spotkania z rodzicami oraz konsultacje zgodnie z harmonogramem konsultacji. Indywidualne spotkania z rodzicami, w razie konieczności, mogą odbywać się także w innym czasie, jednak wyłącznie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczymi nauczyciela.
5. W przypadku, gdy rodzice nie kontaktują się ze szkołą (brak obecności na zebraniach, podczas konsultacji, niezgłaszanie się na wezwania) wychowawca wraz z pedagogiem może, za zgodą rodziców oraz osób uprawnionych do dysponowania mieszkaniem, odbyć wizytę domową.
6. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
7. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 43

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
3. Każdego roku we wrześniu Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych. W tych dniach szkoła pełni funkcję opiekuńczo – wychowawczą.

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w programie komputerowym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i przekazany organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest w szczególności liczba pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin i zajęć obowiązkowych, ogólna liczba godzin przedmiotów dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 46

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
   5) sal gimnastycznych oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
   6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych

§ 47

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią, dostępna w wyznaczonych godzinach dla wszystkich uczniów oraz nauczycieli szkoły. Z biblioteki mogą również korzystać rodzice uczniów, inni pracownicy szkoły. Każda osoba korzystająca z zasobów

bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki i mieć założoną kartę biblioteczną.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie i udostępnianie książek, czasopism oraz innych źródeł informacji zgodnie z obowiązującym regulaminem wypożyczeń;
   2) gromadzenie i udostępnianie dotowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania podręczników szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem ich wypożyczeń;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – opiekuńczo-wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
4. Zasadnicza działalność biblioteki szkolnej wynika z jej podstawowych funkcji, do których należą:
   1) funkcja kształcąco – wychowawcza,
   2) funkcja opiekuńczo – wychowawcza,
   3) funkcja kulturalno – rekreacyjna.
5. Funkcję kształcąco - wychowawczą nauczyciel – bibliotekarz realizuje poprzez:
   1) rozbudzanie, rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami;
   2) przygotowanie uczniów do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji;
   3) przygotowanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych typów bibliotek;
   5) kształcenie kultury czytelniczej oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) kształtowanie prawidłowych postaw moralnych uczniów;
   7) wdrażanie do poszanowania książek;
   8) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
6. Realizacja funkcji opiekuńczo – wychowawczej odbywa się poprzez:
   1) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów, ich osiągnięć oraz określania przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu;
   2) wspieranie podejmowanych na terenie szkoły działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów;
   3) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym uczniów;
   4) opiekę nad uczniami zwolnionymi z zajęć decyzją Dyrektora.
7. Funkcję kulturalno – rekreacyjną nauczyciel – bibliotekarz realizuje poprzez:
   1) podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie szkoły;
   2) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki;
   3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   4) zapewnienie uczniom możliwości spędzania wolnego czasu w czytelni.

8. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
   1) gromadzi, wypożycza i udostępnia książki oraz inne źródła informacji;
   2) gromadzi, wypożycza i udostępniania uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
   3) organizuje czytelnictwo uczniów;
   4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
   6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
   7) odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
   8) prowadzi elektronicznie dokumentację pracy biblioteki.
9. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie, opracowanie i wypożyczanie zbiorów zarówno w formie tradycyjnej (książki, czasopisma), jak też w postaci, płyt DVD, programów komputerowych i multimedialnych pakietów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach, bądź oddziałach).
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
   1) pomoc uczniom w doborze literatury;
   2) udzielanie porad bibliograficznych i tekstowych;
   3) wdrażanie uczniów do samokształcenia;
   4) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
   5) uczenie poszanowania książek;
   6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
   1) uczestnictwo nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołu samokształceniowego;
   2) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analizie czytelnictwa;
   3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
   4) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
   5) udostępnianie materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe;
   6) popularyzację literatury pedagogicznej i metodycznej.
12. W ramach współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami biblioteka szkolna:
   1) udostępnia rodzicom księgozbiór;
   2) współpracuje z Radą Rodziców;
   3) zachęca rodziców do współudziału w imprezach czytelniczych.
13. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie:
   1) organizowania imprez czytelniczych (konkursów, zajęć bibliotecznych, spotkań autorskich i in.);
   2) organizowania wspólnych spotkań bibliotekarzy w celu wymiany doświadczeń;
   3) wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów.

14. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
15. Biblioteka realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
16. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:
    1) roczny plan pracy;
    2) dziennik zajęć.
17. Do inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych stosuje się uproszczoną technikę - skontrum. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się przy użyciu arkuszy kontrolnych.

§ 48

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, działa świetlica, jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej pracy szkoły. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno–wychowawczo - opiekuńczych szkoły i tygodniowym rozkładem zajęć.
3. W dni wolne od zajęć dydaktycznych świetlica sprawuje funkcję opiekuńczo – wychowawczą dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki.
4. Świetlica szkolna posiada regulamin i czynna jest w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie wniosków rodziców, o których mowa w art. 105 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
5. Pracę świetlicy organizuje i nadzoruje Dyrektor Szkoły, a w roku szkolnym, w którym do świetlicy szkolnej zapisanych jest 100 wychowanków i funkcjonują cztery grupy wychowawcze tworzy się stanowisko kierownika świetlicy. Kierownik organizuje pracę świetlicy, a ponadto:
    1) sprawuje nadzór nad pracą wychowawców świetlicy,
    2) organizuje dożywianie w stołówce szkolnej,
    3) współpracuje z intendentem szkolnym przy ustalaniu jadłospisu i organizacji pracy kuchni i stołówki szkolnej.
6. Szczegółowy wykaz obowiązków kierownika świetlicy określa Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów. Grupą opiekuje się wychowawca.
8. Wszystkie zajęcia prowadzone w grupach wychowawczych oraz obecność wychowanków są dokumentowane w dziennikach zajęć wychowawców świetlicy.
9. Zadania wychowawców świetlicy:
    1) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo-rekreacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
    2) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadań domowych,
    3) opieka nad uczniami spożywającymi posiłki,
    4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

5) współdziałanie z instytucjami funkcjonującymi w środowisku pozaszkolnym.

10. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami lub grupami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
11. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują także opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii.

§ 49

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w postaci obiadu przygotowywanego przez pracowników kuchni szkolnej.
   2a. Obiady spożywane są w jadalni w godzinach określonych przez dyrektora szkoły, z podziałem na dzieci młodsze i starsze.
3. Ze stołówki szkolnej mogą dobrowolnie korzystać uczniowie i nauczyciele.
4. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Stołówka wydaje także obiady dla uczniów finansowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 50

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 51

1. W celu realizacji zadań z zakresu opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z NFZ.
2. W ramach podjętej współpracy w szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej.
3. Czas pracy pielęgniarki szkolnej określa świadczeniodawca zgodnie z warunkami umowy z NFZ, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły.

§ 52

1. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie ze szkolnym regulaminem krajoznawstwa i turystyki.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Szkoła, w porozumieniu z rodzicami, może organizować, za pośrednictwem biura podróży, śródroczne wyjazdy dla uczniów klas III tzw. „zieloną szkołę”.
6. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

W ramach WSDZ w klasach 1 - 3 i 4 - 6 prowadzone są zajęcia z orientacji zawodowej a w klasach 7-8 z doradztwa zawodowego. W ramach zajęć wszyscy nauczyciele rozpoznają zdolności i zainteresowania uczniów jako fundament do wyboru kształcenia i zawodu. Za realizację zadań WSDZ odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy klas.

ROZDZIAŁ X
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 53

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
   1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
   2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun sal: chemicznej, fizycznej, gimnastycznych, komputerowych opracowuje regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z nich; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
   1) Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
   2) Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 54

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę lub pedagoga lub Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia.
   1) Uczeń uczestniczący w zawodach lub/i konkursach ma wpisywaną nieobecność usprawiedliwioną, która nie wpływa na jego frekwencję.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
   1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 15, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
   2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
   3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 5 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
   4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów zawierający datę, powód zwolnienia i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna. Zwolnienie podpisuje nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń powinien być zwolniony lub w przypadku zwolnienia z kilku lekcji, ten nauczyciel, którego lekcja przypada najwcześniej. Zwolnienie nauczyciele odnotowują w dzienniku na wszystkich lekcjach, których ono dotyczy.
5. Uczeń klasy pierwszej do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej.
6. Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły:
   1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły;
   2) rodzice/opiekunowie zobowiązani są przyprowadzić dziecko do szkoły przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć dziecka, w czasie zapewnionej opieki określonym w ust. 2;
   3) dzieci z klas I przez okres pierwszego miesiąca zabierane są przez nauczyciela do sali lekcyjnej z szatni lub ze świetlicy. Po upływie tego czasu dzieci samodzielnie przychodzą pod salę lekcyjną;
   4) po skończonych zajęciach dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są do niej odprowadzane przez nauczyciela, a pozostałe dzieci są przekazywane pod opiekę rodziców/ opiekunów;
   5) wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów. Wypełnione oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom na początku każdego roku szkolnego;
   6) nie obowiązują upoważnienia telefoniczne;

7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu, z którego wynika zakaz lub ograniczenie odbioru dziecka przez tego rodzica;
8) dzieci po ukończeniu 7 roku życia mogą być odbierane przez nieletnie rodzeństwo za pisemną zgodą rodziców;
9) rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę;
10) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie;
11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
12) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. po użyciu alkoholu, pod wpływem środków odurzających, agresywne zachowanie). Personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
13) nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia;
14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.

7. W sytuacji, kiedy uczeń uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi:
1) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

8. Nauczyciele prowadzący:
1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu
2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.

9. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, placu zabaw według opracowanego harmonogramu.
1) Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
2) Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

10. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.

12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, „zielonych szkołach”, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
15. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy: wycieczek szkolnych, dyżurów nauczycieli, świetlicy.
16. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala Dyrektor.
17. Dyrektor Szkoły decyduje o spędzaniu przez uczniów przerw międzylekcyjnych na wolnym powietrzu, biorąc pod uwagę panujące warunki atmosferyczne.
18. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią odrębny dokument.

§ 55

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 z wyjątkiem uregulowań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 56

1. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniowie mają obowiązek wyłączyć telefon i umieścić go w plecaku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 3.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 nie obowiązuje:
    1) gdy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
    2) gdy Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
    3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających w szkole lub uczestniczących w zajęciach poza szkołą, ich mienia lub mienia szkoły;
4. Podczas wycieczek organizowanych zgodnie z przepisami o krajoznawstwie i turystyce uczniowie mogą korzystać z telefonu i innych urządzeń w czasie wolnym oraz w celu kontaktu z rodzicami. Korzystanie jest zakazane podczas zajęć edukacyjnych,

przechodzenia przez jezdnię, wsiadania do środków transportu i wysiadania z nich oraz wykonywania ćwiczeń ruchowych, z zachowaniem wyjątków określonych w ust. 3.

5. Odpowiedzialność za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzeń przynoszonych do szkoły i zabieranych na wyjścia lub wycieczki określają odrębne przepisy.
6. Podczas pobytu w szkole, wyjść i wycieczek kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców i nauczycieli. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na zasadach określonych w ust. 3 i 4.
7. Uczniom zabrania się nagrywania, fotografowania oraz utrwalania wizerunku, głosu lub danych innych osób bez ich zgody oraz rozpowszechniania materiałów naruszających prywatność, dobra osobiste lub godność innych osób.
8. Uczniom zabrania się posiadania, udostępniania i przesyłania za pomocą telefonu lub innych urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii lub inne nielegalne treści.
9. Zakazuje się ładowania telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
10. Samo posiadanie lub ujawnienie wyłączonego telefonu komórkowego albo innego urządzenia elektronicznego nie stanowi korzystania z niego.
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje w e-dzienniku pisemną uwagę od nauczyciela, uwzględnianą w ocenie zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Zachowania, oraz polecenie wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka, z zastrzeżeniem ust. 3. Jeżeli Dyrektor zorganizował miejsce przechowywania urządzeń za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do tego miejsca zgodnie z zasadami jego odkładania i odbioru. Miejsce zapewnia bezpieczeństwo urządzeń i ochronę prywatności; osoby nieuprawnione nie mogą przeglądać ich zawartości.
12. W przypadku powtarzającego się łamania obowiązujących zasad uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania.
13. W klasach 1-3 wzmianka o łamaniu regulaminu jest zawarta w śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

§ 57

1. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. W szkole raz w roku, po przerwie wakacyjnej, dokonuje się przeglądu stanu technicznego budynku, terenów zielonych wokół szkoły i obiektów sportowych.

ROZDZIAŁ XI
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

CZĘŚĆ I
USTALENIA WSTĘPNE

§ 58

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opisują w sposób całościowy proces oceniania postępów edukacyjnych uczniów. Są one realizowane w oparciu o MODEL ABSOLWENTA I MISJĘ SZKOŁY, przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 w Dąbrowie Górniczej w celu wspierania ucznia w drodze do sukcesu.
2. Celem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania jest danie uczniom szans na miarę ich możliwości, a także:
   1) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
   2) monitorowanie postępów uczniów i określenie ich potrzeb;
   3) motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się;
   4) planowanie procesu nauczania i ewaluacji;
   5) porównanie osiągnięć uczniów ze standardami;
   6) dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania:
   1) zapewniają **uczniom:** jasne i proste reguły, bezpieczeństwo (niezmienność reguł), takie same zasady na wszystkich przedmiotach, możliwość oceny własnej pracy, motywację do samodzielnej pracy.
   2) zapewniają **rodzicom:** możliwość bieżącej obserwacji postępów i osiągnięć dziecka ze wskazaniem kierunku pracy z dzieckiem w przypadku ewentualnych braków w postępach, możliwość porównania z wcześniejszymi osiągnięciami dziecka (przyrost wiedzy).
   3) zapewniają **nauczycielom:** łatwość stosowania; bezpieczeństwo – niezmienność reguł między klasami; możliwość porównania z wcześniejszymi osiągnięciami dziecka (przyrost wiedzy).

CZĘŚĆ II
POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 59

1. Cykl nauczania w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy:
   I - edukacja wczesnoszkolna
   II - nauczanie w klasach IV – VIII
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: śródroczne i roczne.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ocenianiu zachowania. Przeprowadza się je w styczniu każdego roku szkolnego.

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym.
5. Na koniec każdego roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo szkolne (w klasie VIII świadectwo ukończenia szkoły podstawowej).
6. Po zakończeniu I i II etapu edukacyjnego (klasa III i VIII) każdy uczeń otrzymuje list gratulacyjny.
7. Informacje o osiągnięciach ucznia przekazywane są przez wychowawcę rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych.
8. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do określenia wymagań edukacyjnych w zakresie realizowanych przez siebie dziedzin edukacji na poszczególnych poziomach klas (w nieprzekraczalnym terminie do pierwszego spotkania z rodzicami każdego roku szkolnego) i zapoznania z nimi uczniów i rodziców.
9. Wymagania edukacyjne nie mogą być zmienione w ciągu roku szkolnego, z wyjątkiem obowiązkowego dostosowania ich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Ich modyfikacja możliwa jest z zastrzeżeniem, że zmiany obowiązywać będą od nowego roku szkolnego.
10. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.
    W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe służące utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania realizowanych na lekcjach, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Wszystkie zadane prace muszą być niezwłocznie sprawdzone i opatrzone pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
    Zadana praca powinna:
    1) wiązać się z celem i tematem lekcji,
    2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,
    3) mieć różne formy - do wyboru,
    4) być zrozumiała dla ucznia,
    5) mieć określone cele i kryteria sukcesu,
    6) mieć podany termin wykonania.
11. Informacja zwrotna dla ucznia powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
12. Nauczyciel obowiązany jest odnotowywać każdemu uczniowi w dokumentacji dydaktycznej fakt wykonania zadanej pracy domowej.
13. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia, w formie oceny w skali MEiN o wadze 1, systematyczność wykonywania przez ucznia prac domowych. Przez systematyczność należy rozumieć wykonanie przez ucznia co najmniej 80% zadanych prac domowych.

§ 60

1. Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia I i II etapu edukacyjnego w przypadku testów i sprawdzianów dokonuje się po procentowym przeliczeniu punktów na oceny według zasad:
   100% uzyskanych punktów - ocena: celujący
   93% - 99% uzyskanych punktów – ocena: bardzo dobry
   75% - 92% uzyskanych punktów – ocena: dobry
   51% - 74% uzyskanych punktów – ocena: dostateczny
   34% - 50% uzyskanych punktów – ocena: dopuszczający
   0% - 33% uzyskanych punktów – ocena: niedostateczny
2. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów, testów, prac klasowych. Można je poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowaniu o niej ucznia. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się zarówno otrzymane, jak i poprawione oceny. Maję one tę samą wagę, z tym, że ocenę pierwotną zapisuje się w nawiasie.
3. W celu uzyskania wiadomości o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, a przez to informacji o wynikach pracy szkoły w klasie III przeprowadza się sprawdzian trzecioklasisty, a w klasach VIII egzamin próbny.
4. Uczeń kończący szkołę podstawową przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 61

1. Formy oceniania obowiązujące w Szkole:
   1) sprawdzian (praca klasowa) - przez sprawdzian, pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną (obejmujące jeden dział programowy). W tygodniu dopuszczalne są trzy sprawdziany zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian.
   2) krótkie prace pisemne - przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca nie jest zapowiedziana to obejmuje materiał programowy maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania niezapowiedzianej krótkiej pracy pisemnej.
   3) pisemne prace półroczne i testy (obejmujące treści programowe całego półrocza), zapowiedziane z miesięcznym wyprzedzeniem.
   4) prace klasowe i półroczne muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową,
   5) kartkówka, praca klasowa, półroczna powinna być sprawdzona w ciągu dwóch tygodni,
   6) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
   7) praca na lekcji - to aktywność ucznia na zajęciach np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach.
   8) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemów, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowy efekt pracy zespołowej, praca nad projektem.
   9) dyktanda.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów o czym informują nauczyciele tych przedmiotów.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel jest zobowiązany udostępnić uczniowi, podczas danych zajęć edukacyjnych lub jego rodzicom w czasie zebrań, konsultacji i spotkań indywidualnych. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić ustnie oraz wskazać uczniowi, co robi dobrze, co należy poprawić i podpowiedzieć, w jaki sposób powinien się dalej uczyć. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
5. Wszystkie pisemne sprawdziany stanowią wewnętrzną dokumentację nauczyciela.
6. W szczególnych przypadkach, na prośbę rodzica, nauczyciel udostępnia kserokopię prac pisemnych do domu, ewentualnie zezwala uczniowi na wykonanie zdjęcia własnej pracy.
7. Uczeń ma prawo nie być pytany i nie pisać sprawdzianu w pierwszym dniu po powrocie do szkoły po chorobie trwającej powyżej jednego tygodnia. Uczeń ma prawo nie być pytany przez tydzień i ma prawo nie pisać sprawdzianu po chorobie trwającej ponad miesiąc.

CZĘŚĆ III
OCENIANIE UCZNIÓW - I ETAP EDUKACYJNY

§ 62

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie - kontrolowanie rozwoju ucznia, rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb, dostarczanie uczniowi i jego rodzicom informacji o uzyskiwanych efektach kształcenia, wskazywanie dalszych kierunków działań edukacyjnych.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna, a także ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Warunkiem koniecznym do ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej jest obecność ucznia na zajęciach szkolnych przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Obligatoryjnym terminem przygotowania oceny opisowej jest termin 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Podstawę oceny opisowej z zajęć edukacyjnych stanowi szczegółowe określenie umiejętności ucznia w zestawieniu z poziomem wysiłku i poziomem osiągnięć.
6. Ocenę opisową zachowania sporządza się w oparciu o katalog cech typowych dla rozwoju emocjonalno – społecznego dziecka 7,8,9 - letniego:

Katalog cech emocjonalno - społecznych

a) Stosunek do obowiązków szkolnych: dotrzymuje obietnic i zobowiązań, jest pracowity i obowiązkowy, odpowiedzialnie wykonuje zlecone zadania, podporządkowuje się wymaganiom stawianym przez wychowawcę i Statut Szkoły.

b) Respektowanie ogólnie przyjętych norm społecznych: posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie, przestrzega norm społecznych w klasie i szkole,

reaguje adekwatnie do sytuacji, potrafi opanować własne negatywne emocje (złość, gniew, kłótliwość, agresję, płacz, itp.) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się, potrafi być opiekuńczy, dokonuje samooceny swojego postępowania, poprawnie reaguje w sytuacji konfliktowej, potrafi zrozumieć drugą osobę, szanuje godność innych osób, jest życzliwy i uprzejmy dla innych, umie cieszyć się z sukcesów innych, szanuje własność osobistą i społeczną, potrafi być opiekuńczy w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin, radzi sobie w prostych sytuacjach codziennych, zachowuje się w grupie dorosłych i rówieśników w sposób zgodny z normami przyjętymi w danej społeczności.

c) Aktywność społeczna, działanie na rzecz innych: z własnej inicjatywy podejmuje działania w klasie, bierze aktywny udział w życiu klasy, chętnie udziela pomocy innym, dba o zdrowie i bezpieczeństwo innych, utrzymuje kontakty z rówieśnikami, posiada umiejętność przewodzenia podczas wykonywania zadania, potrafi ujawniać pozytywne emocje (pogodny, spokojny, wesoły, radosny, życzliwy).

7. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w dzienniku elektronicznym, a jej wydruk otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na zebraniu podsumowującym I półrocze nauki.

§ 63

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz wytworów w obszarach:
   1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
   2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
   3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
   4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
   5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
   6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
   7) rozwój ruchowy;
   8) korzystanie z komputera;
   9) język obcy.
2. Zapisu obserwacji w dzienniku lekcyjnym dokonuje się systematycznie w ciągu półrocza według skali określonej poniżej:
   1) w przypadku osiągnięć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej:
      6 – prezentuje wysoką wiedzę i umiejętności w zakresie treści programowych na danym szczeblu nauczania, bierze udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy,
      5 – sprawnie i samodzielnie posługuje się umiejętnościami, jest twórczy,
      4 – sprawnie i samodzielnie posługuje się umiejętnościami,
      3 – popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,

2 – wymaga pomocy nauczyciela,
1 – nie radzi sobie mimo pomocy nauczyciela.

2) w przypadku osiągnięć rozwoju emocjonalno – społecznego uczeń oceniany jest według skali określonej poniżej:
wzorowe – zna, zawsze stosuje i inicjuje,
bardzo dobre – zna i stosuje,
dobre – zna, ale nie zawsze stosuje,
poprawne – stara się stosować,
nieodpowiednie – nie stosuje,
naganne – ustawicznie nie przestrzega.

3. Informacje o bieżących postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o pozostawieniu ucznia klas I – III na drugi rok w tej samej klasie na wniosek rodziców. po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów), a także w przypadku:
   1) braku podstaw do ustalenia klasyfikacyjnej rocznej oceny opisowej,
   2) negatywnej oceny rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Procedura pozostawienia ucznia klas I – III na drugi rok w tej samej klasie:
   1) ustawiczne monitorowanie osiągnięć ucznia i obecności na zajęciach szkolnych oraz systematyczne przekazywanie informacji i wskazówek rodzicom dziecka odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
   2) wspomaganie rozwoju psycho – fizycznego dziecka poprzez objęcie go pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.

§ 65

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczeń klas I i II, postanowieniem Rady Pedagogicznej, może zostać promowany do klasy programowo wyższej, także w ciągu roku szkolnego.

CZĘŚĆ IV
OCENIANIE UCZNIÓW - II ETAP EDUKACYJNY

§ 66

1. W oparciu o ustalone wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII obowiązuje ujednolicony system oceniania w skali określonej w ust. 2.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

Dopuszcza się stosowanie w ocenach bieżących zapisów: „+” i „-”.
Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych kl. I - VIII następujących znaków: „np” – nieprzygotowanie do zajęć, brak pomocy, zeszytu; „nb” – nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych (za wyjątkiem sprawdzianów, testów);

1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć trzy razy w półroczu z zajęć odbywających się więcej niż trzy godziny w tygodniu, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Na pozostałych zajęciach lekcyjnych uczeń może zgłosić jeden raz „np.”

3. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz na czas określony w tej opinii. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Decyzja jest wydawana przez Dyrektora, gdy niezdolność do uczestniczenia w zajęciach trwa dłużej niż miesiąc. O zwolnieniu krótszym niż miesiąc rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować nauczyciela przedmiotu.
5. Uczeń zwolniony z informatyki lub wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 67

1. Poszczególne formy oceniania bieżącego na przedmiotach: język polski, język angielski, język niemiecki, przyroda, biologia, geografia, historia, WOS, matematyka, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa edukacja zdrowotna mają przypisane następujące wagi:
    1) waga 3 (kolor czerwony) – przypisana jest formom sprawdzającym większą partię materiału programowego (test, sprawdzian, wypracowanie, praca klasowa) lub znaczącym osiągnięciom w konkursach pozaszkolnych;
    2) waga 2 (kolor zielony) – przypisywana jest formom sprawdzającym mniejszą partię materiału lub bieżącą wiedzę i umiejętności (kartkówka, odpowiedź ustna,

wykonanie zadań/ćwiczeń na lekcji, prezentowanie pracy samodzielnej lub grupowej, itp.),

3) waga 1 (kolor czarny) – przypisana jest formom związanym z aktywnością ucznia na przedmiocie lub wykonaniem pracy o małym stopniu trudności (aktywność na lekcji, przygotowanie do zajęć, przygotowanie i udział w konkursach pozaszkolnych, wykonanie pracy na konkurs, ćwiczenia o mniejszym stopniu trudności, itp.).

2. Znak „+" przy ocenie podwyższa wartość oceny o 0,50, a „-" obniża wartość oceny o 0,25.
3. O wadze 1 i 2 danej formy oceniania decyduje nauczyciel i informuje o tym uczniów.
4. Uczeń obowiązany jest zaliczać formy oceny, do których przypisana jest waga 3. Jeżeli z powodu nieobecności nie przystąpił do testu, sprawdzianu, wypracowania czy pracy klasowej nauczyciel, w uzgodnieniu z uczniem, wyznacza mu dodatkowy termin, nie później niż 2 tygodnie po powrocie ucznia do szkoły. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na ustalony termin otrzymuje on ocenę niedostateczną.
5. Formom oceny na przedmiotach: muzyka, plastyka, technika, zajęcia praktyczno – techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne i religia - nie przypisuje się wag.
6. Ocena z muzyki, plastyki, techniki, zajęć praktyczno - technicznych i informatyki oraz wychowania fizycznego wyraża wkład i postęp ucznia w procesie nabywania umiejętności i wiedzy, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Brak szczególnych uzdolnień z tych przedmiotów nie może w zasadniczy sposób rzutować na ocenę ucznia.
7. W II etapie edukacyjnym wystawianie ocen śródrocznych i rocznych winno nastąpić na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wymienionych w ust. 1 ustalona jest zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie szkolne, przy czym
    1) narzędziem wspomagającym ustalenie oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona ocen uzyskanych w ciągu I lub II półrocza,
    2) minimalna liczba bieżących ocen uzyskanych przez ucznia w każdym półroczu z danych zajęć edukacyjnych powinna być zgodna z następującym wzorem: tygodniowa liczba godzin danych zajęć edukacyjnych pomnożona przez dwa + jeden. Dopuszcza się odstępstwo od tej reguły w szczególnych przypadkach, związanych między innymi z długotrwałą nieobecnością ucznia na zajęciach, długotrwałą nieobecnością nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub innymi sytuacjami losowymi.
    3) przy obliczaniu średniej ważonej z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę wszystkie uzyskane przez ucznia oceny bieżące,
    4) ocena klasyfikacyjna uwzględnia wkład pracy ucznia, jego zaangażowanie w proces nauczania, sumienność i systematyczność, a także dysfunkcje wskazujące na indywidualne potrzeby edukacyjne ucznia.
    5) ocena roczna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną uzyskaną za pierwsze półrocze roku szkolnego,
    6) przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z przedmiotów wymienionych w ust. 5 należy w szczególności 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,

7) uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą, a jeżeli tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Średnią ważoną ocen oblicza się według następującego wzoru:

$$\frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga oceny)}}{\text{suma wag}}$$

10. Średniej ważonej przyporządkowuje się stopień w skali MEN wg poniższej tabeli:

Średnia ważona	Ocena
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów o wystawionej ocenie.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zapisywana jest w dzienniku elektronicznym.
13. Oceny zapisywane w arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym są ocenami w skali MEN.

§ 68

1. Bieżące oceny szkolne wystawia się w oparciu o następujące kryteria:
   1) <u>Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:</u>
      a) WIEDZA: uczeń prezentuje bardzo wysoką wiedzę w zakresie treści programowych danego szczebla nauczania, poszerza ją w toku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń, łączy wiedzę z różnych przedmiotów.
      b) UMIEJĘTNOŚCI: uczeń potrafi korzystać ze źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku), samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz

odnosi w nich sukcesy, jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych, wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy, na lekcjach jest bardzo aktywny.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) WIEDZA: w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy, wykorzystuje różne źródła wiedzy, posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach, łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.

b) UMIEJĘTNOŚCI: sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługuje się nabytymi umiejętnościami, bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych, rozwiązuje zadania dodatkowe, potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu, jest aktywny na lekcjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) WIEDZA: w zakresie wiedzy ma niewielkie braki; zna definicje, fakty i pojęcia; stosuje język przedmiotu.

b) UMIEJĘTNOŚCI: potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji, inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności, rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe, poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych, potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych, wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) WIEDZA: wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna, opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

b) UMIEJĘTNOŚCI: potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, potrafi samodzielnie wykonać zadania, wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych, jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) WIEDZA: ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

b) UMIEJĘTNOŚCI: jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) WIEDZA: w zakresie podstawowej wiedzy braki są duże i nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

b) UMIEJĘTNOŚCI: nie rozumie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznie wiedzy, nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy

pomocy nauczyciela, wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki, braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek opracować szczegółowe wymagania na stopnie szkolne. Znajdują się one do wglądu w zbiorach:
   1) „Wymagania edukacyjne dla klas I - III niezbędne do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej";
   2) „Kryteria wymagań edukacyjnych dla klasy: IV, V, VI, VII, VIII niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 69

1. W przypadku uczniów niepełnosprawnych, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów, nauczyciel uczący ma obowiązek uwzględnić opinię nauczyciela współorganizującego proces kształcenia wyrażoną na piśmie.

§ 70

1. Dodatkowe zajęcia organizowane przez szkołę mające na celu akceleracją rozwoju dziecka opisuje się na świadectwie szkolnym słowem „uczestniczył/a" oraz zapisuje się taką informację w dzienniku lekcyjnym.

§ 71

1. Obowiązującą skalą ocen zachowania jest skala MEN:
   wzorowe - wz
   bardzo dobre - bdb
   dobre - db
   poprawne - pop
   nieodpowiednie - ndp
   naganne – ng
2. W ocenie klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej nr 3 w Dąbrowie Górniczej przyjmuje się system punktowy uwzględniający następujące obszary oceny zachowania ucznia:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
   3) odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

   Punktowy system oceniania stanowi narzędzie wspomagające ocenę zachowania ucznia. Ustala on liczbę punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na

poszczególne oceny. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów na start. Punkty stanowią równowartość wypełniania obowiązków przez ucznia zawartych w Statucie Szkoły. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz zapisują je na bieżąco w dzienniku lekcyjnym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o obserwację zachowania ucznia, uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów, samoocenę ucznia oraz opinię zespołu klasowego i nauczycieli.

3. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

ZACHOWANIE	**PUNKTY**
wzorowe	225 i więcej
bardzo dobre	224-184
dobre	183-133
poprawne	132-92
nieodpowiednie	91-61
naganne	60 i mniej

TABELA NR 2
Waga pozytywnych zachowań.

1.	Zaangażowanie w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu szkolnym.	1p.–3p. za każdorazowy udział
2.	Szczególne zaangażowanie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim.	4 p. za każdorazowy udział
3.	Wybitne zaangażowanie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim.	• 4 p. – miejski • 5 p. – rejonowy • 6 p. – wojewódzki • 7 p. – ogólnopolski za każdorazowy udział
4.	Aktywny udział w krajowych i międzynarodowych projektach np. eTwinning.	jednorazowo 5 p. na półrocze
5.	Aktywne uczestnictwo w działaniach promujących szkołę (np. szkolna telewizja, strona internetowa, media społecznościowe, materiały promocyjne, dni otwarte szkoły).	• 1p-3p. za uczestnictwo okazjonalne • 6p. za uczestnictwo systematyczne
6.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie/szkole (przewodniczący, skarbnik, członek SU itp.).	na półrocze za każdą funkcję 1–5 p

7.	Efektywne pełnienie funkcji dyżurnego w klasie (dbanie po porządek w klasie, podlewanie kwiatów, wietrzenie sali itp.).	rozliczne co m-c 1p. – 4 p.
8.	Zaangażowanie w działalność wolontariacką poza szkołą (na podstawie zaświadczenia z instytucji/fundacji/organizacji np. ZHP/organizacji charytatywnych itp. o wykonanych zadaniach lub w ramach działania szkolnego koła wolontariatu).	1p. – 15p.
9.	Uczeń chętnie wykazuje inicjatywę i działania na rzecz klasy lub szkoły: 1. dekoracja sali np. zrobienie gazetki - działanie 2. aktywny udział w organizacji imprez klasowych/szkolnych (wymyślenie, przygotowanie i prowadzenie np. gier, zabaw, karaoke itp.) lub szkolnych np. udział w akademii 3. przyniesienie poczęstunku 4. przyniesienie np. chusteczek, kwiatów lub materiałów dekoracyjnych, papieru xero.	każdorazowo 1. 1p. – 5p. 2. 1p. – 5p. 3. 1p. – maks 3p. w półroczu 4. 1p. – maks 3p. w półroczu
10	Udział w zbiórkach charytatywnych na terenie szkoły: - ofiarowanie żywności, zabawek, odzieży itp. dla osób potrzebujących pomocy i wsparcia.	każdorazowo max 2p. maksymalnie 8 p. w półroczu za szczególne zaangażowanie może być dyplom uznania na koniec roku.
11	Zaangażowanie w akcjach charytatywnych na terenie szkoły.	każdorazowo 3 – 5 p.
12	Uczeń chętnie i z własnej inicjatywy angażuje się po zajęciach szkolnych, także w dni wolne od zajęć, w działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego (obchody świąt narodowych, próby na uroczystości szkolne, sprzątanie świata, itp.).	każdorazowo 1p. – 5p. maksymalnie 30 w półroczu
13	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności) – zajęcia z puli godzin do dyspozycji dyrektora, zdw, zajęcia specjalistyczne.	rozliczne raz na półrocze za każdy rodzaj zajęć 5p.
14	Prawidłowe reagowanie na wszelkie przejawy zagrożenia i agresji, niszczenia mienia szkolnego lub innych osób.	każdorazowo 5p.
15	Uczeń znajduje cenny przedmiot nie będący jego własnością i zwraca go właścicielowi lub pracownikowi szkoły.	każdorazowo 3p.
16	Odpowiedzialne, kulturalne i aktywne uczestnictwo w zajęciach doradztwa zawodowego.	premia na zakończenie zajęć 1p. – 5p.
17	Na zakończenie półrocza premia za całkowity brak punktów ujemnych.	jednorazowo 10p.
18	Na zakończenie półrocza premia za: - brak spóźnień - 100% frekwencji	5p. raz na półrocze
19	Premia za radykalną poprawę zachowania (jeśli uczeń ograniczył liczbę punktów ujemnych o min. 50 % względem poprzedniego półrocza i nie ma większych przewinień).	jednorazowo 5p.
20	Aktywny, kulturalny udział w wyjściach i wycieczkach z klasą (kino, teatr itp.).	rozliczne raz na półrocze 1p – 3p.

TABELA NR 3
Waga negatywnych zachowań:

10.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję.	W rozliczeniu miesięcznym: 1-3 spóźnień – -1p. 4 spóźnienia – -2p. 5 spóźnień – -3p 6 i więcej spóźnień – -5p.
11.	Nieusprawiedliwiona całodzienna nieobecność na lekcjach. Nieusprawiedliwiona nieobecność na jednej godzinie lekcyjnej.	W rozliczeniu miesięcznym każdorazowo -5p. każdorazowo -1p.
12.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji po zwróceniu uwagi nauczyciela (dotyczy każdej jednostki lekcyjnej).	każdorazowo 3p.
13.	Niewykonanie polecenia nauczyciela. Niewykonanie polecenia nauczyciela oraz niekulturalne zachowanie (np. używanie obraźliwych komentarzy, wulgaryzmów itp.)	• każdorazowo -1p. • każdorazowo -5p.
14.	Zniszczenie mienia szkolnego lub innej osoby.	każdorazowo -1p.– -10 p.
15.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy, zajęć obowiązkowych lub dodatkowych.	każdorazowo -5 p.
16.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków np. nieterminowe przynoszenie zgód od rodziców, zgłoszenie chęci przygotowania i niewywiązania się ze zobowiązania, powtarzający się brak niezbędnych przyborów szkolnych.	każdorazowo -1 – -5p.
17.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów i/lub osób dorosłych, okłamywanie.	każdorazowo -3p. – -5p.
18.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (zastraszanie, znęcanie się nad innymi, dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo i/lub gesty) również w Internecie.	każdorazowo -3p. – -10p.
10	Bierne przyglądanie się przejawom agresji, także w Internecie.	każdorazowo -3p. – -5p.
11	Udział w bójce lub pobiciu.	każdorazowo -20p.
12	Kradzież	każdorazowo -15p.
13	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły.	każdorazowo -1p. – -5p.
14	Zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu np. stosowanie używek, palenie papierosów/e-papierosów, itp..	każdorazowo -15p.
15	Stwierdzone zaśmiecanie otoczenia.	każdorazowo -2p.
16	Niewłaściwe zachowanie i zabawy podczas przerwy, przebywanie w miejscach niedozwolonych (siedzenie na schodach, parapetach okiennych itp.), bieganie, skakanie ze schodów, itp.	każdorazowo -1p. – -5p.
17	Wyłudzanie pieniędzy.	każdorazowo -15p.
18	Podrabianie podpisów, ocen, fałszowanie usprawiedliwień.	każdorazowo -15p.

19	Nieuzasadnione używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły.	każdorazowo -5p.
20	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie ich, również w Internecie.	każdorazowo -5p. – -15p.
21	Propagowanie treści i zachowań niezgodnych z prawem, po uprzednim upomnieniu, również w Internecie.	każdorazowo -10p.
22	Niewłaściwe zachowanie poza szkołą – w miejscach użyteczności publicznej, na placach zabaw itp. (hałasowanie, bieganie, zakłócanie porządku, nieprzestrzeganie zasad korzystania z pomieszczeń itp.)	każdorazowo -5p.
23	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych.	każdorazowo -5p.
24	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji.	każdorazowo -5p. – -15p.
25	Nieoddanie pożyczonych przedmiotów, w tym książek do biblioteki szkolnej (po upomnieniu nauczyciela).	każdorazowo -2p.
26	Niewłaściwe zachowanie w jadalni, w świetlicy szkolnej, bibliotece, w toalecie (hałasowanie, bieganie, zakłócanie porządku, nieprzestrzeganie zasad korzystania z pomieszczeń).	każdorazowo -5p.
27	Interwencja Policji lub Straży Miejskiej	każdorazowo -20p.
28	Inne zachowania demoralizujące	każdorazowo -15p. – -20p.
29	Okazywanie braku szacunku dla własnego narodu, ojczyzny, symboli narodowych oraz historii, kultury i tradycji innych narodów.	każdorazowo -3p. – -5p.

Uczeń, który uzyskał więcej niż 10 pkt. za negatywne zachowania nie może otrzymać oceny wzorowej.

Uczeń, który zaniedbuje obowiązki szkolne uzyskując w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej oceny dopuszczające i niedostateczne nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania. Ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii od nauczycieli uczących ucznia.

Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się następujący tryb:
   1) informację o ilości punktów i przewidywanej ocenie ucznia wychowawca podaje rodzicom lub prawnym opiekunom podczas zebrań i konsultacji;
   2) w okresie jednego tygodnia przed wystawieniem przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania, każdy uczeń przygotowuje na piśmie opis podjętych przez siebie w ciągu półrocza działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Uwzględnia również w opisie swoje niewłaściwe zachowania na terenie szkoły. Opis weryfikowany jest z punktowym systemem oceniania i przechowywany w teczce wychowawcy;
   3) W okresie jednego tygodnia przed wystawieniem przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania, uczniowie danej klasy oceniają w formie pisemnej zachowania

swoich kolegów z klasy. Opinia zespołu klasowego może wpłynąć na zwiększenie ilości punktów dodatnich lub ujemnych. Opinię przechowuje się w teczce wychowawcy;

4) klasyfikacyjna ocena śródroczna lub roczna jest wystawiana przez wychowawcę na podstawie obserwacji zachowania ucznia, uzyskanych punktów, opinii nauczycieli, samooceny ucznia i opinii zespołu klasowego;
5) ustalona ocena podana jest do wiadomości ucznia i rodziców na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, a do dnia konferencji klasyfikacyjnej wychowawca przygotowuje uzasadnienie oceny nagannej na piśmie do sprawozdania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia przy ocenie wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona na konferencji klasyfikacyjnej (w wyjątkowych sytuacjach na konferencji plenarnej) przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np.: naruszenia obowiązków ucznia lub zgłoszenia przez uczących dodatkowych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 72

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców z trybem ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów edukacyjnych i zachowania, w tym szczegółowo z wymaganiami na poszczególne oceny, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

CZĘŚĆ V
ZASADY I SPOSOBY POPRAWIANIA OCEN

§ 73

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia warunków oraz możliwości poprawy przez ucznia ocen bieżących.
2. W przypadku, gdy 50% uczniów nie otrzyma co najmniej oceny dopuszczającej z pracy pisemnej, nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi w taki sposób, aby ten miał możliwość i szansę uzupełnienia braków i poprawy.
4. Nauczyciele na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania, a także o możliwości nieklasyfikowania ucznia. Pozostałe przewidywane oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania są przedstawione uczniom na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej. Przewidywane oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

5. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu przekazywana jest rodzicom poprzez dziennik elektroniczny. Odczytanie informacji przez rodzica jest rozumiane jako poinformowanie go. W przypadku, gdy rodzic nie korzysta z dziennika elektronicznego, informacja winna być przekazana pisemnie i potwierdzona podpisem lub udokumentowana dowodem nadania przesyłki poleconej.
6. Uczniowie mają możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania.
7. Z przedmiotów nauczania: język polski, języki obce, historia, matematyka, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka, WOS, edukacja dla bezpieczeństwa uczeń zobowiązany jest do poprawy oceny w formie pisemnej.
8. Nauczyciele przedmiotów są zobligowani do skonstruowania testu wiadomości i umiejętności, zawierającego zagadnienia oraz treści wynikające ze zrealizowanych i przeanalizowanych działów programowych, z których uczeń uzyskał oceny dla niego niezadowalające.
9. Poprawianie ocen może odbywać się w terminach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, do momentu wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
10. Uczeń wykonuje zadania testowe w czasie 45 minut w terminie i czasie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do sprawdzenia testu w ciągu 2 dni. Wiadomości ucznia są oceniane zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia ostatecznych wyników poprawy uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom), najpóźniej w dniu wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
13. Testy stanowią dokumentację pracy ucznia w szkole i mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom do wglądu, w obecności nauczyciela danego przedmiotu.
14. Z przedmiotów nauczania: plastyka, technika, zajęcia praktyczno – techniczne, muzyka, wychowanie fizyczne i informatyka, uczeń ma prawo poprawić ocenę w sposób praktyczny.
15. Sposób poprawy oceny z przedmiotów wymienionych w ust. 14 ustala dany nauczyciel wraz z uczniem, wskazując zakres ćwiczeń lub prac, z których uczeń uzyskał oceny dla niego niezadowalające.
16. Ostateczna ocena roczna z przedmiotów nauczania nie może być niższa od zaproponowanej przez nauczyciela, nawet, jeśli uczeń uzyskał z testu bądź ćwiczeń praktycznych ocenę zdecydowanie słabszą.
17. Uczniowi przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczeń, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, musi na bieżąco od dnia uzyskania przez niego informacji o przewidywanej ocenie podejmować działania mające na celu uzyskanie wyższej oceny przy braku punktów ujemnych.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych przysługuje prawo zdawania egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

CZĘŚĆ VI
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 75

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 zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W okresie 7 dni od przeprowadzonego egzaminu rodzic może wystąpić do Dyrektora Szkoły o wgląd do dokumentacji związanej z egzaminem (protokół i praca ucznia).

§ 76

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 77

1 Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 78

Organizacja pracy szkoły
w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.

1. W sytuacjach szczególnych, określonych w odrębnych przepisach prawa, zajęcia w szkole mogą zostać na czas oznaczony zawieszone.
   1a. Jeżeli zawieszenie zajęć zostaje wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni szkoła organizuje dla uczniów nauczanie zdalne, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
   2a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie

i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno– komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
    1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie). Optymalny podział czasu lekcji:
        - w klasach I – do 30% czasu lekcji z monitorem i do 70% bez monitora;
        - w klasach II-III - do 40% czasu lekcji z monitorem i do 60% bez monitora;
        - w klasach IV-VIII - do 50% czasu lekcji z monitorem i do 50% bez
    5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
    7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
    8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
    9) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach,
    10) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
    11) sposoby komunikacji elektronicznej między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
6. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
10. Zebrania z rodzicami i konsultacje nauczycieli realizowane są planowo poprzez platformę komunikacyjną Microsoft Teams lub inny komunikator wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§79

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
   1a. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji Dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
   1) lekcji on-line z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji oraz narzędzi do współdzielenia plików i pracy nad dokumentami;
   2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy komunikacyjnej lub innych bezpiecznych komunikatorów, wskazanych przez Dyrektora Szkoły,
   3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.

   4a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

   4b. 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.
5. W szczególnych przypadkach, zgłoszonych na początku roku w oświadczeniach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach on-line lub aktywności w innych formach nauczania zdalnego wymaga wyjaśnienia przyczyn przez wychowawcę. Niespełnianie obowiązku

szkolnego stwierdza się wyłącznie na zasadach określonych w art. 42 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

§80

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący danego przedmiotu.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
    1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w napotkanych trudnościach wychowawczych w godzinach pracy nauczyciela;
    2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i sprawdzenie przyczyny;
    3) monitorowanie bieżącej sytuacji wychowawczej uczniów.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma do komunikacji i współdzielenia plików.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji.

§81

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
    1) w razie potrzeby - opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
    2) dostosowanie form i metod pracy oraz form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom;
    3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym, w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu wykonania pracy z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel w porozumieniu z rodzicami w miarę możliwości udziela uczniowi stosownej pomocy i wsparcia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia lub rodzica z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.

§82

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
   1a. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się poprzez:
      1) zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
      2) przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
      3) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
      1) posiadać niezbędne pomoce, określone przez nauczyciela danego przedmiotu: podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne wskazane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne i materiały;
      2) dysponować mikrofonem lub możliwością pisemnego komunikowania się z nauczycielem w czasie zajęć poprzez komunikator. Włączanie kamery jest dobrowolne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
    1) wyglądać schludnie, czysto;
    2) powstrzymać się od niepotrzebnych rozmów i komentarzy;
    3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
    4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z zachowaniem podstawowych norm społecznych;
    5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, przeszkadzanie nauczycielowi oraz innym uczniom.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. W zajęciach on-line nie mogą brać udziału osoby spoza szkoły. Zajęć nie można nagrywać bez pisemnej zgody nauczyciela prowadzącego.

§83

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału XI Statutu Szkoły.
2. W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotów nauczania lub nieklasyfikowaniu ucznia rodzic informowany jest w statutowym terminie przez wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Przeczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie otrzymania jej przez rodzica.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III w bieżącym zachowaniu ucznia i opisowej ocenie klasyfikacyjnej uwzględnia się zawarte w statucie § 62 w katalogu cech emocjonalno-społecznych, kryteria z zastrzeżeniem, że nie ocenia się aktywności społecznej ucznia.
4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawę, systematyczność i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach II etapu edukacyjnego ocenia się dodatnio następujące pozytywne zachowania uczniów / TABELA nr 1/ oraz niepożądane /TABELA nr 2/.

TABELA NR 1
Waga pozytywnych zachowań:

L.p.	Pożądane zachowania ucznia	Punkty dodatnie
1.	Zaangażowanie w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu szkolnym.	2 punkty za każdorazowy udział maks. 10p. w półroczu
2.	Szczególne zaangażowanie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu	4 punkty za każdorazowy udział

	miejskim, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim.	
3.	Wybitne zaangażowanie miejsca w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim.	4p.-miejski 5p.-rejonowy 6p.-wojewódzki 7p.-ogólnopolski
4.	Praca na rzecz klasy i szkoły – zaangażowanie ucznia w przygotowanie się do zajęć z wychowawcą.	każdorazowo 2 p.
5.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności) - koła zainteresowań, zajęcia dyd. - wyrównawcze i inne.	za każde zajęcia 5 p.
6.	Prawidłowe reagowanie na wszelkie przejawy zagrożenia i agresji.	każdorazowo 2p. maks. 10p. w półroczu
7.	Na zakończenie półrocza premia za całkowity brak punktów ujemnych.	jednorazowo 10p.
8.	Na zakończenie półrocza premia za: - radykalną poprawę zachowania, - za 100% frekwencję, - brak spóźnień.	jednorazowo za każde 5p.

TABELA NR 2
Waga negatywnych zachowań:

L.p.	Niepożądane zachowania ucznia	Punkty ujemne
1.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	w rozliczeniu miesięcznym: 1-3 spóźnienia – 1p 4 spóźnienia – 2p 5 spóźnień - 3p 6 i więcej – 5p
2.	Nieusprawiedliwiona całodzienna nieobecność na lekcjach. Nieusprawiedliwiona nieobecność na jednej godzinie lekcyjnej.	każdorazowo 3p. każdorazowo 1p.
3.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji po kilkukrotnym zwróceniu uwagi nauczyciela (dotyczy każdej jednostki lekcyjnej).	każdorazowo od 1 do 5p.
4.	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	każdorazowo 1p.
5.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów i osób dorosłych,	każdorazowo od 1 do

	okłamywanie.	5p.
6.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (zastraszanie, znęcanie się nad innymi, dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	każdorazowo 2p.
7.	Bierne przyglądanie się przejawom agresji.	każdorazowo od 1 do 5p.
8.	Zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu, np. stosowanie używek, palenie papierosów i papierosów elektronicznych.	każdorazowo 15p.
9.	Wyłudzanie pieniędzy.	każdorazowo 15p.
10.	Podrabianie podpisu, ocen, fałszowanie usprawiedliwień.	każdorazowo 15p.
11.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie ich.	każdorazowo 15p.
12.	Zachowania niewłaściwe poza szkołą – miejsca użyteczności publicznej, place zabaw itp.	każdorazowo 5p.
13.	Interwencja Policji lub Straży Miejskiej.	każdorazowo 15p.
14.	Inne zachowania demoralizujące społeczność szkolną.	każdorazowo 15p.

6. W przypadku, gdyby nauczanie zdalne trwało powyżej 2 miesięcy liczba uzyskanych punktów za poszczególne kryteria ulega podwojeniu.
7. Przeliczenie uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę klasyfikacyjną zachowania odbywa się zgodnie z punktacją zamieszczoną w §71 /Tabela nr 1/.
8. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania rodzic informowany jest w statutowym terminie przez wychowawcę klasy poprzez wiadomość wysyłaną przez dziennik elektroniczny. Przeczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie otrzymania jej przez rodzica.

§84

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez Dyrektora Szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
   1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
   2) realizacja zajęć z zakresu profilaktyki, z wyłączeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
5) działalność Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
6) działalność stołówki szkolnej.
7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 15 Statutu.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się zgodnie z § 78 ust. 2a i odrębnymi przepisami; ograniczenia z ust. 1 nie uchylają realizacji zaleceń orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
3. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§85

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez Dyrektora Szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor Szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
   a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

b) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
   1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
   2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

   – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 i 9, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, szkoły.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał. Sztandar jest przechowywany w gablocie na holu szkoły i używany podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, pożegnania absolwentów, Dnia Patrona oraz uroczystości państwowych. Sztandar wprowadza się na początku uroczystości i wyprowadza przed częścią artystyczną. Poczet składa się z chorążego i dwojga uczniów asysty; skład ustala Rada Pedagogiczna na jeden rok. Insygniami są biało-czerwone szarfy noszone przez prawe ramię i białe rękawiczki. Udział uczniów w uroczystościach religijnych jest dobrowolny. Hymn szkoły wykonuje się na uroczystych apelach szkolnych, a na uroczystościach państwowych hymn państwowy. Logo służy oznaczaniu szkoły na jej dokumentach i materiałach

informacyjnych. Ceremoniał obejmuje także ślubowanie i pasowanie pierwszoklasistów oraz przekazanie sztandaru nowemu pocztowi podczas zakończenia roku szkolnego.

§ 87

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami zewnętrznymi oraz zasadami wewnątrzszkolnymi.

§ 88

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku pisemnego udostępnionego w bibliotece szkolnej.

§ 89

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 90

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 91

Dyrektor Szkoły po każdej nowelizacji dotyczącej co najmniej 5 paragrafów statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

Statut uchwalono – zmiany do Statutu SP 3 uchwalono dnia 10. listopada 2026 r.