

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II W SKOCZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2018 poz. 691)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 273)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, (Dz. U. 2017 poz. 1651)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz.U. 2017 poz. 1578)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2018 poz. 1485)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1627.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, Dziennik Ustaw, rok 2017 pozycja 1658.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2019 poz. 1627)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2019 poz. 323)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 671).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2019 poz. 413)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170 z pozn. zm.)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019 poz. 1788)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 poz. 1675)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140).

Statu Szkoły Podstawowej nr 3 w Skoczowie – podstawa prawna	2
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Realizacja celów i zadań	9
Bezpieczeństwo i higiena pracy uczniów	10
Ochrona i promocja zdrowia uczniów	11
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	11
Organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych	13
Organizacja wsparcia dla uczniów wybitnie uzdolnionych	13
Kształcenie uczniów powracających z zagranicy	13
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej	14
Współpraca z rodzicami	14
ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
Organizacja zajęć edukacyjnych	18
Organizacja nauczania zdalnego oraz prowadzenie zajęć trybie hybrydowym	21
Organizacja oddziałów sportowych	25
Organizacja nauki języka mniejszości narodowej	25
Organizacja nauki religii	26
Organizacja pracy biblioteki	27
Organizacja pracy świetlicy	29
Organizacja stołówki szkolnej	32
Organizacja pracowni szkolnych	32
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	33
Współdziałanie stowarzyszeń i innych organizacji w szkole oraz działalność innowacyjna	34
ROZDZIAŁ IV. ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	35
Zadania Dyrektora szkoły	35
Zadania Wicedyrektora	37
Zadania Rady Pedagogicznej	38
Zadania Rady Rodziców	38
Zadania Samorządu Uczniowskiego	39
Organizacja wolontariatu	40
Współpraca organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	41
ROZDZIAŁ V. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	43
Prawa ucznia	43
Obowiązki ucznia	45

Nagrody ucznia	46
Kary ucznia	47
ROZDZIAŁ VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	50
Zadania nauczyciela	50
Zespoły nauczycielskie	51
Zakres zadań wychowawcy	52
Zadania pedagoga szkolnego	54
Zadania pedagoga specjalnego	55
Zadania psychologa	56
Zadania logopedy	57
Zadania szkolnego doradcy zawodowego	57
ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	58
Wymagania edukacyjne	59
Ocena w klasach I-III	62
Zasady oceniania w klasach IV-VIII	63
Pomiar osiągnięć ucznia	65
Zasady ustalania oceny zachowania	67
Kryteria ustalania punktów	70
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne	72
Procedury odwoławcze	74
Klasyfikowanie	75
Egzamin poprawkowy	77
Promowanie	77
Egzamin ósmoklasisty	78
OZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
**Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Jana Pawła II w Skoczowie
ul. Osiedlowa 1**
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. ul. Osiedlowej nr 1 w Skoczowie.
4. Zajęcia szkolne dla klas 1-3 realizowane są w budynku przy ul. Osiedlowej 1 w Skoczowie.
5. Zajęcia dla klas 4-8 realizowane są w budynku przy ul. Bielskiej 34 w Skoczowie.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skoczów z siedzibą przy ul. Rynek 1 w Skoczowie.
7. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo- administracyjną prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność organizacji, m.in. harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej- dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

§ 5

1. Szkoła używa wymienionych niżej pieczęci:
mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie”;
podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie”

43-430 Skoczów, ul. Osiedlowa, tel./fax (033) 479-16-60, 479-16-65

NIP 548-22-31-395 REGON: 070478000”

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 6

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) „Szkołe” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;
 - 3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Skoczów;
 - 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;
 - 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;
 - 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie niebędącego nauczycielem;
 - 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;
 - 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie a także ich prawnych opiekunów;
 - 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;
 - 10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;
 - 12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie;

§ 7

1. Nadrzędnym celem wychowania szkoły, jest wszechstronny i pełny rozwój osobowy ucznia. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II, za swoje hasło przyjmuje słowa Patrona Szkoły Jana Pawła II: „Musicie od siebie wymagać”.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
 - 4) udziela uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej;
 - 5) organizuje opiekę na dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 7) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 8) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 10) uczy pozytywnych zachowania w stosunkach międzyludzkich;
 - 11) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 12) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 13) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 14) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 15) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 16) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 17) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 18) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 19) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 20) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz promuje zdrowy styl życia;
 - 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Zachowując jedność między wychowaniem, przekazywaniem wiedzy i kształtowaniem umiejętności, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole przyjazne i różnorodne środowisko wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych, korzystania z właściwie pojętej wolności, nieulegania szkodliwym presjom, mitom czy ideologiom;
 - 4) przygotowywali się do rozpoznawania i hierarchizowania wartości oraz dokonywania właściwych wyborów moralnych;
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, przysposabiali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia swojego miejsca w świecie;
 - 7) umieli odnosić zdobywaną wiedzę i umiejętności do codziennego życia oraz całej edukacji na danym etapie;
 - 8) wyrabiali w sobie umiejętność opierania się negatywnym naciskom z zewnątrz, a także swoim wewnętrznym słabościom.
4. Zmierzając ku personalizacji wychowania, szkoła podmiotowo określa cele nauczania i wychowania, formułuje je ze względu na wychowanka w aspekcie sfer rozwojowych:
- 1) rozwoju intelektualnego (poszukiwanie prawdy, przezwyciężanie lenistwa myślowego, poznawanie swoich uzdolnień, rozszerzanie zainteresowań, zdobywanie umiejętności przyswajania wiedzy, poszukiwania informacji, wypowiedzania się, budowania struktur myślowych);
 - 2) kształcenia zdolności spostrzegania, kojarzenia i wnioskowania (kształtowanie umiejętności obserwacji, koncentracji, kojarzenia, ćwiczenie pamięci, wyostanie zmysłów);
 - 3) kierowania uczuciami i emocjami (kształtowanie wrażliwości uczuciowej, rozpoznawanie i nazywanie sfery uczuć, uwalnianie sądów, ocen spod wpływu emocji, wyrabianie umiejętności empatii i kontaktowania się z ludźmi);
 - 4) rozwoju moralnego (kształtowanie myślenia wartościującego, umiejętności oceniania własnych zachowania, gotowości do poświęceń, odwagi cywilnej, świadomego posłuszeństwa, autentyzmu działań, otwartości, ufności);

- 5) kształcenia woli (kształtowanie postaw pracowitości, rzetelności, wytrwałości, odpowiedzialności, aktywności, wyrabianie umiejętności inicjowania działań, stawiania celów i osiągania ich);
- 6) rozwoju duchowego (poznawanie zasad wiary, wypracowywanie zdolności do głębokiego kontaktu z drugim człowiekiem, rozwijanie kontaktu z Bogiem, kształcenie postawy twórczej, myślenia refleksyjnego, poznawanie dorobku kulturowego);
- 7) wychowania fizycznego (kształtowanie sprawności fizycznej, rozwijanie hartu, profilaktyki zdrowotnej).

§ 8

REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ

1. Cele wymienione w § 7, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć wg przyjętych programów na dwóch etapach edukacyjnych: edukacji wczesnoszkolnej w kl. I – III, nauczania przedmiotowego w kl. IV – VIII;
 - 2) opracowywanie i wdrażanie przez nauczycieli innowacji, eksperymentów i programów autorskich, wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 5) prowadzenie aktywnej i systematycznej współpracy z placówkami kulturalnymi, samorządowymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, MOPS;
 - 6) prowadzenie lekcji religii w szkole, uczestnictwo w szkolnych rekolekcjach, współpracę z parafią rzymsko-katolicką p.w. Piotra i Pawła oraz ewangelicką p.w. Świętej Trójcy;
 - 7) umożliwienie nauki języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej;
 - 8) podejmowanie akcji i przedsięwzięć o charakterze charytatywnym;
 - 9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów;
 - 10) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, finansowanych ze środków innych niż oświatowe;
 - 11) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą rozpoznawaniem i udzielaniem pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Podstawowy zakres kompetencji i umiejętności, jakie powinien osiągnąć uczeń po ukończeniu szkoły, zawarty jest w dokumencie „Wzór osobowy absolwenta SP-3 im. Jana Pawła II w Skoczowie”.

§ 9

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY UCZNIÓW

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas pobytu w szkole na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom podczas przerw między zajęciami pod nadzorem nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem spędzania przerw;
 - 3) zabezpieczenie skutków zaistniałych wypadków podczas organizowanych zajęć, przez zawieranie stosownych umów z firmami ubezpieczeniowymi od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach zintegrowanych i godzinach wychowawczych oraz sposobów zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
 - 5) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-VIII
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 11) dostosowanie poręczy i progów na klatkach schodowych do wymogów BHP;
 - 12) zabezpieczenie grzejników oraz innych urządzeń o nie zaokrąglonych kształtach, zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP;
 - 13) prowadzenie stałego monitoringu zewnątrz budynku oraz wewnątrz - na wszystkich kondygnacjach i w szatniach.
2. Budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.
3. Budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji.
4. Zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody.
5. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
6. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.
7. Organizację i obowiązki pracowników w razie wypadku dziecka w szkole i w sytuacjach kryzysowych określa odrębny regulamin.

§ 10

OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA UCZNIÓW

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie ucznia, rozumiane jako stan pełnej równowagi fizycznej, psychicznej, duchowej i społecznej, dążąc w szczególności do:
 - 1) budowania atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i życzliwości między wszystkimi podmiotami szkoły;
 - 2) zapewnienia każdej klasie opieki wychowawcy, który, z właściwym sobie wyczuciem, dba o to, co najistotniejsze dla ucznia;
 - 3) wskazywania zdrowego stylu życia, opartego na integracji sprawności fizycznej, intelektualnej, wewnętrznej harmonii, zgodnej koegzystencji z przyrodą i ludźmi;
 - 4) wykorzystania sportu, jako środka do kształtowania prawego charakteru, postaw moralno-społecznych, samokształcenia i samooceny swoich osiągnięć;
 - 5) wypracowania programów stałej współpracy z instytucjami prowadzącymi działalność: kulturalno-oświatową, sportowo-turystyczną, religijną, opiekuńczo-zdrowotną;
 - 6) rozwijania tolerancji i akceptacji dla chorych i niepełnosprawnych poprzez:
 - a) realizację programów i przedsięwzięć o charakterze integracyjnym,
 - b) współpracę z Domem Pomocy Społecznej,
 - c) promowanie wolontariatu w lokalnym środowisku,
 - 7) wdrażania programów i rozwiązań systemowych o charakterze prewencyjnym, profilaktycznym, terapeutycznym, ekologicznym, sportowym;
 - 8) dostosowania treści, form, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) wdrażania programów i rozwiązań systemowych o charakterze prewencyjnym, profilaktycznym, terapeutycznym, ekologicznym, sportowym;
 - 10) prowadzenie zajęć gimnastyki korygujących wady postawy.
2. Szkoła umożliwia spożywania drugiego śniadania w klasie na przerwie śniadaniowej.
3. Szkoła zapewnia w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C.
 - 1) W przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury 18°C, dyrektor może zawiesić zajęcia na określony czas, powiadamiając o tym organ prowadzący.
 - 2) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, zgodnie z ogólnymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach publicznych.

§ 11

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
7. Szkoła organizuje po klasyfikacji śródrocznej dla uczniów, których poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza warunki uzupełnienia braków, organizując:
 - 1) dodatkowe zajęcia z nauczycielami przedmiotu,
 - 2) możliwość nauki w świetlicy i bibliotece szkolnej,
 - 3) pracę z pedagogiem szkolnym.
8. Szkoła organizuje pomoc rzeczową materialną w formie:
 - 1) stypendium
 - 2) umożliwienia uczniom korzystania z bezpłatnych obiadów
 - 3) organizowanie spontanicznych akcji charytatywnych,
 - 4) dofinansowywanie wycieczek, zielonych szkół, imprez kulturalnych (kino, teatr, koncerty, wystawy).

§ 12

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi poprzez:

1. prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, oraz wyposażenie w środki dydaktyczne i miarę możliwości sprzęt specjalistyczny;
3. zatrudnienie specjalistów zgodnie z wymogami dotyczącymi kwalifikacji nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami niepełnosprawnymi;
4. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
5. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
6. realizacja zadań z zakresu edukacji włączającej;
7. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
8. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 13

ORGANIZACJA WSPARCIA DLA UCZNIÓW WYBITNIE UZDOLNIONYCH

Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:

1. organizowanie dodatkowych zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. pomoc nauczycieli w przygotowaniu do konkursów zawodów i olimpiad;
3. motywowanie uczniów uzdolnionych poprzez pochwały i nagrody;
4. przydzielanie stypendium dla uczniów uzdolnionych;
5. organizacje wyjazdów, spotkań o charakterze naukowym, kulturalnym, obcowania ze sztuką.

§ 14

KSZTAŁCENIE UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY

1. Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia
2. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko powracające z zagranicy, podlegające obowiązkowi szkolnemu, jeżeli zamieszkuje ono obwód szkoły.
4. Dziecko przybywające z zagranicy, podlegające obowiązkowi szkolnemu, spoza obwodu szkoły, jest przyjmowane w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.
5. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku – oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą.

6. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy lat nauki szkolnej.
7. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§ 15

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ I RELIGIJNEJ

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej poprzez:
 - 1) organizowanie nauki języka mniejszości lub grupy etnicznej;
 - 2) realizację treści nauczania z zakresu historii, geografii i kultury kraju podczas zajęć z grupą mniejszości narodowej;
 - 3) współpracę z instytucjami kulturalnymi oraz organizacjami reprezentującymi mniejszości narodowe;
 - 4) promowanie w społeczności szkolnej kultury i sztuki mniejszości narodowej, etnicznej w formie przedstawień koncertów i wystaw.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - 1) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 2) umożliwienie uczniom udział w rekolekcjach szkolnych;
 - 3) współpracę z organizatorami szkolnych rekolekcji;
 - 4) pomoc w organizacji wyjazdów i wycieczek do miejsc kultu religijnego, miejsc związanych z historią kościołów różnych wyznań;
 - 5) umieszczenie w salach lekcyjnych symboli religijnych.

§ 16

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 17

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 18

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) usprawiedliwienie przez dziennik elektroniczny nieobecności dziecka terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
 - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Szkoła uznaje pierwszeństwo rodziców w wychowaniu dzieci, dlatego, wspierając ich podstawowe uprawnienia, przyjmuje zasadę wspomagania tego procesu i dąży do:
 - 1) pozyskiwania rodziców jako najlepszych współpracowników w procesie edukacji;
 - 2) budowania właściwych, opartych na szacunku i życzliwości, relacji z rodziną ucznia;
 - 3) tworzenia wartości, za którymi rodzice będą podążać:
 - a) indywidualne, personalistyczne podejście do ucznia;
 - b) bezpieczna, rodzinna, pełna ciepła atmosfera w szkole;
 - c) wiarygodność, uczciwość i sprawiedliwość nauczycieli, ich wysokie kompetencje i profesjonalizm;
 - d) nowatorskie rozwiązania programowe, różnorodność form i metod pracy;
 - e) swoista tożsamość szkoły, jej tradycje, zwyczaje, wysoka klasa świadczonych usług;
 - 4) szerokiego informowania rodziców o statucie i rozwiązaniach regulaminowych szkoły, wymaganiach edukacyjnych stawianych wychowankom, kryteriach oceniania zachowania oraz procedurach odwołania się od oceny, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych;

- 5) podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców, znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych w klasie i szkole,
- 6) zasięgania opinii rodziców przy podejmowaniu inicjatyw, przedsięwzięć w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 7) prowadzenia indywidualnych rozmów z rodzicami, opartych na dialogu - pełnym szacunku i wzajemnego zaufania;
- 8) prowadzenia poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 9) organizowania spotkań z rodzicami, nie tylko w celu analizy wyników nauczania i wychowania, które odbywają się cyklicznych, a także okazjonalnych - prezentujących prace dzieci, zajęć otwartych, warsztatowych, szkoleniowych;
- 10) niesienia pomocy rodzicom we wspieraniu rozwoju duchowego dziecka poprzez zapewnienie opieki podczas rekolekcji szkolnych, organizację kontaktu ze sztuką i kulturą.

§ 19

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o zdanym egzaminie ósmoklasisty potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Absolwenci mogą kontynuować naukę w następujących typach szkół: liceum, technikum lub w szkole branżowej I stopnia.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W maksymalnym wymiarze 8 dni.
9. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: *naukę religii, wychowanie do życia w rodzinie, etykę, język mniejszości-niemiecki*. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.
11. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 20

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 21

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 22

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uwzględniając wielkość pomieszczeń i specyfikę budynku szkoły przy ul. Osiedlowej, przyjmuje się, że liczba uczniów w oddziałach szkolnych nie może przekraczać 20 uczniów.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I-VIII.
4. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
5. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna kl. I-III.
 - 2) II etap edukacyjny: kl. IV-VIII.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty tylko w przypadku odpracowania zajęć z innego dnia tygodnia.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin klasyfikacji śródrocznej ogłasza dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę termin ferii zimowych i równe rozłożenie materiału nauczania na dwa półrocza.

§23

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach sportowych,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 25

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych,
 - 2) zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych,
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 5. W celu zwiększenia skuteczności i atrakcyjności procesu dydaktyczno-wychowawczego dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych jednostkach czasowych (nauczanie zintegrowane, wycieczki, spacer, plenery, spektakle teatralne, koncerty itp.), zachowując jednak tygodniowy czas zajęć.
 6. W klasach I–III nie zadaje się pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń mających na celu usprawnienie motoryki małej, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania. Ćwiczenia te są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 7. W klasach IV–VIII istnieje możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktyczno-technicznych, ale wykonanie tych prac nie jest obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie ocenia tych prac. W przypadku, gdy uczeń wykona zadaną pracę domową, nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy.
 8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
 9. W celu dokumentowania procesu nauczania i osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
 10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 11. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym, wg przyjętego planu organizacji pracy szkoły na dany rok.
 12. Plan zajęć pozalekcyjnych podany jest na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
 13. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane przez rodziców lub z budżetu szkoły.

§ 26

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III ,
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów klas IV-VIII
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
3. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
6. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych.
7. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania
9. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 27

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności 2 razy w danym roku szkolnym.

§ 28

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora,
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 29

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły na czas oznaczony zawiesza zajęcia w szkole, w przypadku wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
 2. Zajęcia edukacyjne w sytuacjach wymienionych w pkt 1 ust. 1 - 4 mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
 3. Podczas nauczania zdalnego nauczyciele oraz uczniowie korzystają ze sprawdzonych rekomendowanych przez szkołę narzędzi informacyjnych i komunikacyjnych:
 - 1) usługa Classroom i aplikacja Meet, korzystając ze specjalnie stworzonych w domenie szkoły, na potrzeby edukacji zdalnej indywidualnych kont,
 - 2) dziennik elektroniczny Uoent+
 - 3) platforma Oficce 365 dla szkół
- Ponadto do nauczania zdalnego nauczyciel może wykorzystać materiały z innych źródeł m.in.
- 1) gov.pl/zdalnelekcje,
 - 2) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - 3) zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 5) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 6) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
4. Sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) za pośrednictwem platformy G-suite, z wykorzystaniem usługi Classroom oraz Dysk Google, korzystając ze specjalnie stworzonych w domenie szkoły na potrzeby edukacji zdalnej indywidualnych kont,
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Uonet+
 - 3) udostępnianie materiałów w usłudze Oficce 365 Education
 - 4) za pomocą poczty elektronicznej, korzystając ze specjalnie stworzonych na potrzeby edukacji zdalnej indywidualnych kont oraz adresów mailowych na platformie G-Suite,
 - 5) poprzez aplikacje Meet umożliwiające przeprowadzenie lekcji w formie wideokonferencji;
 - 6) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms na telefon komórkowy ucznia lub jego rodziców w przypadku braku dostępu do Internetu
 5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) zabronione jest utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, oraz rejestrowanie strumienia video
 - 5) materiały wykorzystywane podczas lekcji muszą pochodzić z bezpiecznych źródeł;
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie mogą mieć charakter synchroniczny, czyli są to zajęcia on-line w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
10. Jeżeli nauczanie zdalne dotyczy tylko grupy uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia z grupą obecną w szkole i równoległe realizuje lekcję poprzez platformę G-suite z uczniami przebywającymi w domach.
11. Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz obowiązki ucznia podczas nauczania zdalnego:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji on-line przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w

- uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji on-line odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z Classroom lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji on-line zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wpisuje uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) rodzice / opiekunowie prawni ucznia mają obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta na e – dzienniku, w szczególności zaś: frekwencję, oceny, uwagi oraz wiadomości
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
12. nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnie przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 32

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 33

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 34

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie w specjalności: pływanie i piłka siatkowa lekkoatletyka i piłka nożna.
3. W każdym roku szkolnym tworzy się oddział lub oddziały sportowe na poziomie klas czwartych. Istnieje możliwość utworzenia oddziału lub oddziałów sportowych na poziomie klas pierwszych.
4. Oddział sportowy w dokumentacji szkolnej oraz dokumentacji nauczania oznaczony jest literą „a”. W przypadku utworzenia kilku oddziałów sportowych na poziomie tej samej klasy, oddziały te oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
5. Rekrutację do oddziału sportowego przeprowadza się zgodnie z przepisami art. 137 ustawy Prawo Oświatowe w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w tym oddziale.
6. Szczegółowe zasady naboru do oddziału sportowego określone są w odrębnym regulaminie.
7. Oddziały sportowe liczą co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
8. Minimalna ilość uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10.
9. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
10. Szkolenie sportowe w poszczególnych dyscyplinach realizowane jest w następujących obiektach:
 - 1) pływanie - w Krytej Pływalni „Delfin” w Skoczowie;
 - 2) piłka siatkowa - w auli szkolnej oraz w Hali Sportowej SOSiR w Skoczowie;
 - 3) lekkoatletyka - na Stadionie Sportowym SOSiR w Skoczowie, w Hali Sportowej SOSiR w Skoczowie oraz w auli szkolnej;
 - 4) piłka nożna – na boisku szkolnym, w Hali Sportowej SOSiR w Skoczowie na Stadionie Sportowym SOSiR w Skoczowie oraz w auli szkolnej.”
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi: 10 godzin.
12. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z:
 - 1) LKS Pogórze (lekkoatletyka i piłka nożna);
 - 2) KP Beskid Skoczów (piłka nożna);
 - 3) UKS aQuatica Pawłowice (pływanie);
 - 4) KS Siatkarz Beskid Skoczów (piłka siatkowa).

§ 35

ORGANIZACJA NAUKI JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
- 2) nauki własnej historii i kultury;
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców ucznia.
3. Wniosek składa się w postaci papierowej.
4. Wniosek, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek po terminie, t.j. po 20 września.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
7. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
8. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, składa się w postaci papierowej.
10. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego może być zorganizowana dla grup międzyklasowych od 3 do 14 osób.

§ 36

ORGANIZACJA NAUKI RELIGII

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane przy zapisie dziecka do szkoły nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) lekcje religii prowadzone są, w miarę możliwości, jako pierwsze lub ostatnie w planie nauki, w innych przypadkach uczniowie, którzy nie korzystają z religii, są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników Kościołów, w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen;
 - 10) uczniowie, uczęszczający na lekcję religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;

- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
2. Dla chętnych uczniów szkoła organizuje zajęcia z etyki.
3. Ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen.
4. W salach lekcyjnych są umieszczone krzyże.
5. W szkole można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

§ 37

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą, poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji
 - c) kształcenie kultury czytelniczej
 - d) wdrażanie do poszanowania książki
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami
 - b) wspieranie prac, mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce
 - 3) kulturową i społeczną:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego
 - b) prowadzenie akcji „Cała Trójka czyta dzieciom”
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów adekwatnie do potrzeb określonych podstawą programową zgodnie z misją i wizją szkoły oraz przyjętą koncepcją wychowawczą
 - b) udostępnianie zbiorów
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem
 - g) udostępnienie nauczycielom i opiekunom potrzebnych materiałów
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego
 - f) prowadzenie katalogów
 - g) udostępnianie zbiorów
7. Współpraca bibliotekarza z uczniami, rodzicami uczniów, nauczycielami, z innymi bibliotekami oraz instytucjami:
- 1) współpraca z uczniami
 - a) rozpoznanie, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - c) zapewnianie stałego dostępu do książek, materiałów informacyjnych oraz innych źródeł wiedzy
 - d) prowadzenie zajęć z przygotowania czytelniczego i informacyjnego, promujących i wspierających rozwój czytelnictwa;
 - e) udzielanie porad w wyborach czytelniczych;
 - f) organizacja konkursów czytelniczych
 - g) współpraca z Samorządem Uczniowskim,

- 2) współpraca z rodzicami uczniów
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego
 - e) prowadzenie akcji czytelniczej „Cała Trójka czyta dzieciom”
 - f) organizowanie zajęć otwartych, apeli, spotkań z ciekawymi ludźmi
 - g) kiermasze książek
 - h) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów
 - i) wzbogacanie zbiorów biblioteki dzięki dotacjom rodziców

- 3) współpraca z nauczycielami:
 - a) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno wychowawczych;
 - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - c) udostępnianie materiałów książek i innych materiałów do realizacji zadań podczas zajęć lekcyjnych;
 - d) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) wspieranie organizacji imprez szkolnych.

- 4) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi:
 - a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek
 - b) wspólne imprezy czytelnicze
 - c) lekcje biblioteczne
 - d) wypożyczenia międzybiblioteczne
 - e) uzyskiwanie informacji o czytelnictwie uczniów
 - f) wymianę opinii o wspólnych czytelnikach
 - g) wymianę wiedzy i doświadczeń

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audio, video, programy komputerowe na nośnikach elektronicznych. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza inwentaryzację (skontrum) zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę bibliotek.

§ 38

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń, składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej i rodzaj zajęć określane są corocznie i podawane do wiadomości uczniów, pracowników szkoły i rodziców.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Świetlica posiada wydzielone miejsce do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
8. Przy świetlicy szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
9. Celem działalności świetlicy są w szczególności:
 - 1) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury osobistej;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 7) Współdziałanie z rodzicami uczniów, nauczycielami oraz placówkami upowszechniania kultury i sportu oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 8) Stwarzanie warunków do zawiązywania przyjaźni oraz budowania właściwych relacji rówieśniczych.
10. Świetlica realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne, których zakres obejmuje m.in.:
 - 1) zapewnienie wszechstronnej opieki i bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy poprzez:
 - a) odpowiednie przygotowanie pomieszczeń do zajęć;
 - b) zaznajamianie dzieci z regulaminami i zasadami bezpiecznego zachowania w świetlicy;
 - c) przeprowadzanie pogadarek na temat różnych zagrożeń;
 - d) współpracę z rodzicami;
 - e) współpracę z wychowawcami klas
 - f) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem,
 - g) organizowanie żywienia
 - h) pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej
 - 2) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie różnorodnych form zajęć (umysłowe, artystyczne, sportowe, rozrywkowe);
 - b) rozpoznawanie uzdolnień i kierowanie uczniów do szkolnych kół zainteresowań;
 - c) prezentowanie uzdolnień i osiągnięć uczniów podczas apeli i akademii;
 - d) organizowanie konkursów świetlicowych oraz zachęcanie i kierowanie uczniów do uczestnictwa w innych konkursach;
 - e) udostępnianie uczniom w miarę możliwości komputerów do rozwijania umiejętności informatycznych i komunikacyjnych.

- 3) kształtowanie nawyku systematycznego i samodzielne uczenia się poprzez:
 - a) organizowanie odpowiednich miejsc do odrabiania lekcji;
 - b) ustalanie stałych pór na naukę własną;
 - c) zapewnienie sprzyjającej atmosfery oraz warunków do nauki;
 - d) upowszechnianie sposobów efektywnego uczenia się;
 - e) pomaganie uczniom z trudnościami w nauce;
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - g) kształtowanie nawyków utrzymania porządku w miejscu do nauki, tornistrze, dbałości o książki i zeszyty, przybory szkolne;
 - h) wyrabianie nawyku samodzielnego zdobywania wiedzy i samokontroli;
 - i) kształtowania umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji (książki, czasopisma, Internet, radio, telewizja).
 - 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dzieci poprzez:
 - a) organizację zajęć ruchowych, sportowych
 - b) hartowanie – prowadzenie zabaw gier i wycieczek na świeżym powietrzu
 - c) kształtowanie prawidłowej postawy ciała podczas nauki, gier i zabawy
 - d) utrwalanie nawyków dbałości o higienę ciała, czystość i porządek w miejscach w których się przebywa;
 - e) rozwijanie cech psychomotorycznych dzieci (szybkość, zręczność, siła, wytrzymałość);
11. Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy odpowiadają za:
- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) wystrój świetlicy;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć świetlicowych
 - 6) opracowanie tygodniowego planu godzin nauczycieli;
 - 7) opracowanie regulaminu świetlicy;
 - 8) opracowanie karty zgłoszeń do świetlicy;
 - 9) opracowanie sprawozdania z działalności świetlicy;
 - 10) organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
 - 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy, zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 12) biorą udział w pracy zespołów wychowawczych i samokształceniowych
 - 13) współpracują z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym: otaczają opieką dzieci zaniebane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne, wymagające szczególnej opieki;
 - 14) współpracują z rodzicami;
 - 15) współpracują z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
 - 16) uzgadniają z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
12. Wyznaczony przez Dyrektora wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych;
 - 2) dbałość o estetyczny wygląd stołówki, tzn. wystrój wnętrza;
 - 3) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, p/poż., sanitarno-higienicznych;
 - 5) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

13. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,

§ 39

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2. nie wlicza się wynagrodzeń pracowników stołówki składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Stołówka szkolna wydaje posiłki podczas przerw obiadowych dla klas I -VIII.
7. Na stołówkę do budynku na ul. Bielskiej 34 obiad przewożony jest z budynku na ul. Osiedlowej 1 w formie cateringu.
8. Z firmą przewożącą obiady zawierana jest umowa .
9. Opiekę nad uczniami podczas przerw obiadowych sprawują nauczyciele przebywający na stołówce według harmonogramu.
10. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać osoby stołujące się oraz nauczyciele opiekujący się uczniami.
11. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik kuchni kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia.
12. Intendent jest odpowiedzialny za:
 - 1) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci;
 - 2) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków spożywanych przez dzieci;
 - 3) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunki korzystania ze stołówki zawiera regulamin korzystania ze stołówki.

§ 40

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicy szkolnej / jadalni,
 - 3) biblioteki z czytelnią,
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni ,
 - 5) sklepiku,
 - 6) obiektów sportowych,
 - 7) sali do gimnastyki korekcyjnej,

- 8) gabinetu terapii pedagogicznej i logopedycznej,
- 9) gabinetu pedagoga szkolnego ,
- 10) archiwum,
- 11) kuchni z zapleczem przygotowawczo-magazynowym.
2. Do realizacji lekcji z informatyki, zajęć komputerowych oraz innych zajęć z wykorzystaniem technologii informatycznej przeznaczona jest pracownia komputerowa.
3. Zajęcia w pracowni odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
4. W pracowni w widocznym jest wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.
5. Do obsługi urządzeń i sprzętu w pracowni może przystąpić uczeń: – zapoznany z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo wykonywanych czynności, należy odnotować przeprowadzenie szkolenia w dzienniku lekcyjnym.
6. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza nauczycielom dyrektor szkoły.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, mają w szczególności obowiązki:
 - 1) przed przystąpieniem do zajęć, upewnić się, czy stan pracowni i urządzeń pozwala na bezpieczne przeprowadzenie zajęć;
 - 2) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
 - 3) utrzymywać w nich należyty porządek;
 - 4) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia;
 - 5) zgłosić opiekunowi pracowni wszelkie nieprawidłowości i usterki zauważone lub powstałe podczas zajęć;
 - 6) w przypadku podejrzenia awarii zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu należy niezwłocznie przerwać zajęcia opuścić pracownię, zabezpieczyć przed wejściem osób nieupoważnionych.
8. W klasach VII i VIII uczniowie korzystają z pracowni przedmiotowych w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Gimnazjalnymi przy ul. Bielskie 34.

§ 41

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe. na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
 - 1) pomaganie uczniom w określeniu ich predyspozycji zawodowych, w tym: zainteresowań, uzdolnień, cech osobowości, temperamentu, inteligencji i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych i planowaniu kariery zawodowej;
 - 2) udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych na podstawie informacji zebranych z wykorzystaniem takich metod jak rozmowa doradcza, wywiad, analiza dokumentów, wyniki badań testami oraz badań lekarskich;
 - 3) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;
 - 4) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 5) udzielanie uczniom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
- 6) prowadzenie z uczniami zajęć grupowych mających na celu lepsze samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier zawodowych;
- 7) prowadzenie zajęć grupowych umożliwiających nabycie przez uczniów umiejętności poszukiwania i uzyskiwania pracy;
- 8) udzielanie uczniom informacji o zawodach związanych z danym przedmiotem nauczania;
- 9) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną - kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów;
- 10) pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych tematów związanych z wyborem zawodu;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych ;
- 12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.

§ 42

WSPÓLDZIAŁANIE STOWARZYSZEŃ I INNYCH ORGANIZACJI W SZKOLE ORAZ DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna
4. Uczniowie mogą uczestniczyć w programach i projektach edukacyjnych organizowanych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi
5. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
6. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
7. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
8. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.
10. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia i są zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 43

1. Organami szkoły są:

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

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku wstrzymania wykonania uchwały
- 6) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 17) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 18) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 20) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 21) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
 - 22) w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu. Uzgodniony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 23) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
 - 24) nadzoruje stan techniczny budynku szkolnego oraz określa zakres prac konserwacyjno-remontowych;
 - 25) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
 - 26) opracowuje arkusz organizacji szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 27) publikuje, w drodze własnego obwieszczenia, jednolity tekst statutu po każdorazowej jego nowelizacji;
 - 28) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty między organami szkoły;
 - 29) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 30) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
 - 31) zezwala na indywidualny program lub tok nauki wg decyzji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 32) powołuje zespoły ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 34) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 35) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe stosunki międzyludzkie;
 - 36) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub.

§ 44

1. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela przedmiotu czy wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy, nauczyciela przedmiotu;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
2. Dyrektor rozpatruje wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela w terminie 14 dni od daty wpływu. Dyrektor może wniosek :
 - 1) oddalić, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) przyjąć wniosek.
 - 3) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 45

ZADANIA WICEDYREKTORA

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego uczniów.
2. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole, ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 46

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego nowelizacji.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 2. projekt planu finansowego szkoły;
 3. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały klasyfikacyjnej, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły..
 - 1) W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 5 pkt 1 wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
 - 3) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 5 pkt 1, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 47

ZADANIA RADY RODZICÓW

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory oddziałowych przedstawicieli rodziców przeprowadza się wg zasad określonych w regulaminie przeprowadzania wyborów.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań, zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - b) znajomości Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - c) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego - w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.;
 - 3) Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego i innych zajęć włączonych do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) Opiniowanie wprowadzonych przez Dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 48

ZADANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego
2. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami, dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zaleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) wybieranie opiekunów w wolnych wyborach;
 - 6) sprawowanie pieczy nad sztandarem szkoły;
 - 7) celebrowanie uroczystości szkolnych wg ceremoniału wewnątrzszkolnego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu uczniowskiego
 - 7) prawo do prowadzenia sklepiku szkolnego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego:
 - 1) Regulamin uchwalany jest przez przedstawicieli klas wybranych przez ogół uczniów w głosowaniu rocznym, tajnym i powszechnym.
 - 2) Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 49

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. Celem organizacji działań wolontariatu:
 - 1) zaangażowanie uczniów szkoły do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 3) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 4) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 5) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 6) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 8) umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych.
2. Obszary działalności wolontariuszy:
 - 1) Organizacja akcji charytatywnych na rzecz ludzi chorych, starszych, samotnych, niepełnosprawnych;
 - 2) Działanie na rzecz ochrony środowiska naturalnego, opieki nad zwierzętami;
 - 3) Udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez inne instytucje;
 - 4) Współdziałanie z instytucjami społecznymi i stowarzyszeniami.
3. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
4. Wolontariat szkolny działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

5. Co najmniej raz na rok zostanie zorganizowane spotkanie podsumowujące, na którym spotykają się wszyscy wolontariusze wraz z opiekunem w celu przypomnienia misji wolontariatu, celów i zasad działania oraz nagrodzenia za działalność wolontariacką.
6. Wolontariusz, który w cyklu nauki w szkole uzyskał zgodnie z Regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu LOLKI 80 punktów za działania wolontariackie, otrzymuje pisemne zaświadczenie o działalności na rzecz osób potrzebujących pomocy oraz wpis na świadectwie ukończenia szkoły

§ 50

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego .
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
6. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
7. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów w rozmowach i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zażegnania konfliktu..
11. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§51

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
2. Obowiązkowi szkolnemu podlegają uczniowie do 18 roku życia.
3. Dziecko 6- letnie zostanie na wniosek rodziców przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie karty zgłoszenia.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podlegają procedurze rekrutacji (gdym szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami) w oparciu o wnioski o przyjęcie dziecka.
6. Rekrutację, o której mowa w ust. 4, przeprowadza komisja rekrutacyjna, weryfikując poprawność wniosków wg przyjętych kryteriów zgodnie z podanymi przez organ prowadzący terminami postępowania rekrutacyjnego.
7. Od wyników postępowania rekrutacyjnego przysługuje prawo odwołania.
8. O przyjęciu dziecka spoza obwodu dyrektor Szkoły Podstawowej zawiadamia na piśmie dyrektora szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie druku przekazania ucznia oraz świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, która przekazuje ucznia, oraz podania rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Różnice programowe z przedmiotów realizowanych na podstawie ramowego planu nauczania w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela uczącego tego przedmiotu.
11. O wyborze obowiązkowego języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) podjęcia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach;
 - 5) interesowania się postępami w nauce i zachowaniu swojego dziecka;
 - 6) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 7) przybycia na wezwanie do szkoły po chore dziecko.
13. Decyzję o wypisaniu dziecka ze szkoły rodzice podejmują wspólnie, potwierdzając ją własnoręcznymi podpisami lub składając stosowne oświadczenie (np. w razie pobytu w szpitalu lub za granicą).

§ 52

PRAWA UCZNI

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o swoich prawach i obowiązkach;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;

- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania swej osobowej godności, przekonań i własności;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia ich dobra oraz prawidłowego i harmonijnego rozwoju;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, prawego charakteru;
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz jasnych i czytelnych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) spójnego i konsekwentnego oddziaływania wychowawczego, jednolitego systemu nagród i kar;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 11) zwracania się do nauczyciela w celu uzyskania rady, wskazówek, podzielenia się kłopotami i radościami;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych;
 - 13) uzyskiwania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez zrzeszanie się i pracę w organizacjach działających w szkole,
 - 15) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów bądź nauki etyki wg Rozporządzenia MEN;
 - 16) podejmowania inicjatyw klasowych, samorządowych, animowania działań różnego typu po uzyskaniu akceptacji wychowawcy i pod jego opieką;
 - 17) poznawania i tworzenia historii szkoły, kultywowania jej tradycji oraz celebrowania uroczystości szkolnych wg ceremoniału wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w osobnym dokumencie: **„Standardy ochrony małoletnich”**
3. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole, dziecku, jego rodzicom, opiekunom prawnym lub wychowawcy przysługuje prawo wnoszenia skarg lub wniosków do dyrektora szkoły.
- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny lub wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
 - 2) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły
 - 3) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - 4) Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
 - 5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
4. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 1) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
 - 2) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z

jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

- 3) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
- 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 53

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz,
 - 4) poznać tradycję szkoły, postać Patrona oraz ceremoniał wewnątrzszkolny,
 - 5) przeciwstawiać się przejawom przemocy,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 7) dbać o dobro i porządek w szkole,
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach i uzupełniać braki wynikające z absencji, wywiązywać się z obowiązku odpowiedniego przygotowania do zajęć, przynoszenia potrzebnych materiałów, zeszytów, podręczników,
 - 9) wpływać na tworzenie regulaminów uczniowskich oraz stosować się do nich,
 - 10) nosić mundurek szkolny z emblematem - logo SP-3 im. Jana Pawła II, których wzory określają stosowne zarządzenia dyrektora szkoły,
 - 11) wspólnie z wychowawcą i zespołem klasowym ustalać i przestrzegać reguł oraz zasad postępowania w klasie, w tym również obowiązków dyżurnego,
 - 12) przekazywać rodzicom informacje i polecenia otrzymane od nauczyciela,
 - 13) rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek w dzienniku elektronicznym usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
2. Uczeń może przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne prywatne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Pełną odpowiedzialność za sprzęt ponoszą rodzice.
 - 1) Podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane do tornistra) z wyjątkiem sytuacji, kiedy wybrane urządzenie wskazane jest przez nauczyciela jako pomoc dydaktyczna.
 - 2) W uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy, za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku.

- 3) Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, po ustaleniu zasad z rodzicami.
3. Naruszenie przez ucznia zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych skutkuje wpisaniem każdorazowo 5 punktów ujemnych. Uczniowi, który otrzymał 20 punktów ujemnych w półroczu za korzystanie z telefonu obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień
4. Uczeń ma obowiązek posiadać strój galowy i nosić go w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału wewnątrzszkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – granatowa kamizelka z logo szkoły, biała bluzka, granatowa spódniczka w czerwoną kratkę, w klasach 1-3 białe rajstopy, a w klasach 4-8 cieliste rajstopy;
 - 2) dla chłopców – granatowa kamizelka z logo szkoły, biała koszula, granatowe spodnie ubraniowe.
- .
5. Uczeń powinien dbać o swój wygląd i higienę osobistą.
 - 1) Dopuszcza się ubiór oraz fryzurę akcentując przynależność do określonej subkultury, jeśli nie jest wyzywająca, nie powoduje konfliktów w grupie oraz nie jest w sprzeczności z pożądanym wizerunkiem ucznia;.
 - 2) Niedozwolone jest noszenie koszulek na wąskich ramiączkach, ubrań z głębokimi dekoltami, ubrań z przezroczystych materiałów, odsłaniających brzuch, plecy lub bieliznę
 - 3) Na terenie szkoły nie można nosić nakryć głowy – czapek i kapturów.
 - 4) Spodnie, spódnice i sukienki powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.
 - 5) Ubrania nie mogą zawierać napisów oraz nadruków obraźliwych, wulgarnych lub promujących używki, reklamujących napoje alkoholowe, środki odurzające, papierosy, zawierających wulgaryzmy, dwuznaczne piktogramy, grafikę oraz skróty literowe powszechnie znane jako mające obraźliwe podteksty
 - 6) Można nosić dyskretną biżuterię, np. łańcuszki, medaliki, skromne pierścionki, bransoletki lub małe kolczyki w uszach.
 - 7) Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole na lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie.
 - 8) Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy przewidziany w przedmiotowym systemie nauczania.
- .

§ 54

NAGRODY UCZNIĄ

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia w sporcie, aktywność społeczną, w tym wolontariat oraz inne osiągnięcia, ucznia można nagrodzić:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym z wpisem do rejestru,
 - 3) listem pochwalnym wychowawcy do rodziców,
 - 4) listem pochwalnym dyrektora do rodziców,

- 5) dyplomem uznania,
 - 6) nagrodą rzeczową,
 - 7) statuetką „NAJLEPSZY SPORTOWIEC SZKOŁY”,
 - 8) statuetką „NAJLEPSZY ABSOLWENT SZKOŁY”.
2. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 4 dni od ogłoszenia jej przyznania.
 3. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do 4 dni.
 4. Dyrektor szkoły uwzględnia wnioski i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
 5. Dyrektor szkoły udziela pochwały:
 - 1) za wykazanie się wzorową postawą w sytuacjach szczególnych,
 - 2) za okazanie odwagi,
 - 3) za rozsławianie dobrego imienia szkoły,
 - 4) za wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) za osiągnięcia w konkursach i zawodach-laureaci i finaliści,
 - 6) za działalność w wolontariacie,
 - 7) za zaangażowanie w reprezentowaniu szkoły i pełnienie honorowych funkcji,
 - 8) za dokonanie szlachetnego czynu.
 - 9) Pochwałę mogą dostać uczniowie, których zachowanie nie budzi zastrzeżeń i jest co najmniej dobre.

§ 55

KARY UCZNIÓW

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego, uczeń może być ukarany przez nauczycieli wchodzących w skład Rady Pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) uwaga do dziennika elektronicznego wraz z utratą punktów,
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym
 - a) pedagog odnotowuje informacje o przeprowadzonej rozmowie w dzienniku
 - b) wychowawca informuje rodziców o rozmowie z pedagogiem szkolnym
 - 5) wezwanie rodziców (wychowawca lub wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z rodzicami w sprawie niewłaściwego zachowania oraz odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym),
 - 6) uczeń, który w ciągu 30 dni przed dyskoteką uzyska co najmniej 10 punktów ujemnych, nie może w niej uczestniczyć.
2. W przypadku zniszczenia mienia uczeń otrzymuje uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego oraz punkty ujemne w liczbie określonej w Statucie Szkoły (rozdział Ocenianie Wewnątrzszkolne).
 - 1) Uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone szkody materialne.
 - 2) W przypadku braku możliwości naprawy zniszczeń, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
 - 3) W przypadku zniszczenia mienia, jako forma oddziaływań wychowawczych, może być zastosowana praca ucznia na rzecz szkoły (po uzgodnieniu z rodzicami).

3. Uczeń, który w rażący sposób łamie postanowienia statutu szkoły i regulaminy uczniowskie, a jego zachowanie nie ulega poprawie po zastosowaniu kar wymienionych w ust.1 pkt 1-5 otrzymuje Upomnienie Dyrektora Szkoły.
 - 1) podjęcie działań mających na celu zastosowanie kary w postaci Upomnienia Dyrektora następuje z inicjatywy wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
 - 2) Upomnienie Dyrektora Szkoły skutkuje utratą punktów w liczbie określonej w Statucie Szkoły (rozdział Ocenianie Wewnątrzszkolne) oraz wydanym na czas określony przez Dyrektora Szkoły zakazem udziału w imprezach szkolnych. Dyrektor może również wydać uczniowi czasowy zakaz reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach.
 - 3) Punkty ujemne do dziennika elektronicznego wpisuje wychowawca.
 - 4) Wychowawca przesyła przez dziennik elektroniczny informację do rodziców o udzieleniu Upomnienia Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku drastycznych przewinień, w szczególności noszących znamiona czynu karalnego, wobec ucznia może być zastosowana Nagana Dyrektora Szkoły.
 - 1) Naganą Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje w szczególności w przypadku:
 - a) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, wymuszania lub zastraszania, kradzieży, lub popełnienie innego czynu karalnego
 - b) wulgarnego zwracania się do nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - c) palenia papierosów, spożywania alkoholu lub stosowania innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły
 - d) naruszania dobrego imienia szkoły i nauczycieli w środowisku.
 - 2) podjęcie działań mających na celu zastosowanie kary w postaci Nagany Dyrektora następuje z inicjatywy wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły.
 - 3) Nagana Dyrektora Szkoły skutkuje utratą punktów w liczbie określonej w Statucie Szkoły (rozdział Ocenianie Wewnątrzszkolne) oraz wydanym na czas określony przez Dyrektora Szkoły zakazem udziału w imprezach szkolnych. Dyrektor może również wydać uczniowi czasowy zakaz reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach.
 - 4) Punkty ujemne do dziennika elektronicznego wpisuje wychowawca.
 - 5) Wychowawca przesyła przez dziennik elektroniczny informację do rodziców o udzieleniu Nagany Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna w szczególności w przypadku złego wpływu ucznia na zespół klasowy, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.

6. Dyrektor Szkoły może złożyć wniosek się do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 1) Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - b) posiadanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
 - c) posiadanie materiałów pornograficznych,
 - d) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - e) wszczynanie bójek, kradzieże, wymuszenia,
 - f) znęcanie psychiczne i fizyczne nad innymi,

- g) umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób,
 - 2) Dyrektor szkoły składa wniosek, o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, gdy po zastosowaniu przewidzianych w § 53 ust.1 – 4 kar i procedur, brak jest wyraźnej zmiany negatywnego zachowania ucznia.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwoływać się od zastosowanych kar wymienionych w ust 3 - 6.
8. Procedura odwołania od zastosowanej kary:
- 1) odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem rodzice (prawni opiekunowie) składają u dyrektora szkoły w terminie do 4 dni roboczych od zastosowanej kary,
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 4 dni roboczych od wpłynięcia odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 3) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną uchybienia w procedurze zastosowania kar, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca
 - b) wychowawca klasy
 - c) pedagog szkolny
 - d) zainteresowani nauczyciele
 - 4) w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie,
 - 5) decyzja dyrektora przekazana jest wnoszącemu skargę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od podjęcia decyzji,
 - 6) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna,
 - 7) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty w terminie 14 dni.

§ 56

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy („Karta Nauczyciela” i „Kodeks Pracy”).
3. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 57

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, jakość tej pracy oraz dobro powierzonych mu uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w oparciu o znajomość podstawy programowej oraz prawa oświatowego;
 - 2) twórcza, pełna zaangażowania innowacyjna i kreatywna praca, która inspiruje uczniowską aktywność;
 - 3) organizowanie i przygotowywanie środowiska edukacyjnego, dbałość o wzbogacenie bazy dydaktycznej szkoły, poszanowanie całego wyposażenia szkoły;
 - 4) kierowanie się troską o postawę moralną i obywatelską uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę - szczegółowy zakres zadań nauczycieli podczas przerw między zajęciami zawarty jest w regulaminie spędzania przerw oraz w regulaminie dyżurów nauczycieli. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć poza budynkiem szkoły opracowano szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych;
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 8) prowadzenie wnikliwej, metodycznej obserwacji uczniów celem realizacji zamierzeń wychowawczych ukierunkowanych na samowychowanie, samokształcenie i uczenie się pod kierunkiem nauczyciela;
 - 9) wzmocnienie w edukacji roli wychowania dla pokoju, sprawiedliwości, kształcenia patriotycznego, ekologicznego, budowania kultury życia;
 - 10) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych poprzez diagnozowanie ich potrzeb, opracowanie indywidualnych programów rozwoju oraz monitorowanie ocen.

- 12) wszechstronne wspomaganie uczniów zdolnych, w tym opracowanie indywidualnych programów rozwojowych dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 13) ustawiczne doskonalenie swoich kwalifikacji;
 - 14) systematyczne mierzenie jakości pracy;
 - 15) wybór programu nauczania i podręcznika oraz przedstawienie swojej propozycji Radzie Pedagogicznej.
 - 16) nauczyciele realizują tzw. godziny dostępności. przeznaczana na konsultacje dla uczniów i rodziców.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Ponadto nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 58

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, powołane przez dyrektora
 - 1) Wychowawcze w składzie:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) pedagog szkolny
 - c) wychowawca klasy
 - d) nauczyciele uczący w danej klasie

- 2) Przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
 - d) zespół nauczycieli języków obcych,
 - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - f) Zespołu d.s. technologii informacyjnych i komunikacyjnych

- 3) Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane do wykonywania wyznaczonych przez dyrektora szkoły zadań.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) Przygotowanie szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanych do możliwości rozwojowych uczniów w danym oddziale.
 - 2) Opracowania indywidualnego programu dla ucznia z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej dot. zaburzeń rozwojowych.
 - 3) Opracowanie Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
 - 4) Wypracowanie form i metod korelacji treści programowych w obrębie bloków przedmiotowych, przedmiotów
 - 5) Opracowanie z nauczycielami uczącymi w jednym oddziale spójnego programu wychowawczego lub strategii pracy wychowawczej.
 - 6) Opracowanie narzędzi monitorowania realizacji podstawy programowej, ewaluacji śródrocznych i końcoworocznych osiągnięć uczniów, ewaluacji efektywności pracy z programami nauczania i podręcznikami.
 - 7) Opracowanie (modyfikacja) szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, koncepcji pracy szkoły, statutu.
 - 8) Wspólne opracowanie i sformułowanie wymagań programowych, umożliwiających obiektywne ocenianie uczniów.
 - 9) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 10) Współdziałanie we wzbogacaniu bazy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
 - 11) Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 59

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

- 3) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 4) ustala treści i formę zajęć na godzinach wychowawczych;
 - 5) inicjuje i organizuje realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
 - 6) dokonuje okresowej analizy i oceny pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) współpracuje z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) utrzymuje kontakt indywidualny z rodzicami ucznia i organizuje klasowe spotkania rodzicielskie;
 - 11) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 12) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 13) monitoruje postępy w nauce, zachowanie oraz frekwencję wychowanków;
 - 14) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 15) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 16) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji, która wynika z Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - e) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej wynikającej ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1) sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie;
 - 2) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
 - 5) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
 - 6) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) na zakończenie I i II półrocza, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 - 9) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej,
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.
7. Każdy wychowawca, bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie, przekazywanie prawdziwej historii i kultury Ojczyzny oraz wykorzystuje wszelkie formy służące rozwijaniu postaw patriotycznych uczniów.

§ 60

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ponadto do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z monitorowaniem oraz efektywnością prowadzonych działań, w tym gromadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia;

- 3) prowadzenie badań i terapii indywidualnej oraz grupowej;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 6) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z odrębnych przepisów w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) koordynowanie pracy zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 61

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniów ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

- 2) Współpraca z dyrektorem szkoły, zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 3) Współpraca z dyrektorem szkoły, zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami m.in. Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, Pomocą Społeczną, Powiatowy Centrum Pomocy Rodzinie.
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 62

ZADANIA PSYCHOLOGA

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

ZADANIA LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) badanie diagnostyczne osób z wadą wymowy i zaburzeniami mowy;
 - 2) rozpoznanie i klasyfikacja zaburzeń wymowy;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń wspomagających artykulację;
 - 4) opieka i poradnictwo logopedyczne, w tym podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 5) diagnoza i terapia zaburzeń mowy dzieci niedosłyszących;
 - 6) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO

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

§ 65

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WSPÓLORGANIZUJĄCEGO KSZTAŁCENIE

1. Dostosowywanie metod i form nauczania do potrzeb uczniów.
2. Współpraca z nauczycielem wiodącym na gruncie procesów dydaktycznych.
3. W trakcie lekcji nauczyciel współorganizujący wspomaga dziecko w opanowaniu materiału edukacyjnego – siedzi obok niego, objaśnia polecenia, pomaga w zanotowaniu najważniejszych kwestii, motywuje, aktywizuje i pomaga w skupieniu uwagi. Może pracować samodzielnie z uczniem lub wspólnie z nauczycielem głównym. Jego zadaniem jest też stały kontakt z rodzicami ucznia, nad którym sprawuje opiekę.
4. Wspieranie ucznia w funkcjonowaniu społecznym, emocjonalnym, pomaganie mu we wzrastaniu w środowisku szkolnym.

5. Branie udziału w spotkaniu zespołu opracowującego IPET oraz podczas spotkań poświęconych WOPFU.
6. Branie udziału w ustalaniu ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów.
7. Ponadto zobligowany jest do:
 - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie swojego podopiecznego,
 - utrzymania w ładzie i czystości stanowiska pracy,
 - uczestniczenia w wycieczkach i spacerach

Pozostałe obowiązki pracownika

1. Podczas nieobecności ucznia nauczyciel współorganizujący kształcenie jest oddelegowywany w godzinach kiedy powinien obejmować opieką swojego ucznia do innych zadań typu: prace administracyjne, zawody sportowe, konkursy itp. oraz zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
2. Dyrektor może zlecić pracownikowi dodatkowe zadania w godzinach ponadwymiarowych.
3. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad współżycia społecznego i przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania czasu pracy i regulaminu pracy, przepisów BHP, PPOŻ i dyscypliny pracy.

§ 66

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie opinii publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych dostosować wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe i specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego opinii lub orzeczenia, który objęty jest pomocą w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

5. Wymagania oraz sposoby oceniania uczniów klas I-III są przekazywane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów w wybranej przez nich formie pisemnej bądź ustnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi podpisem na liście zbiorczej podczas pierwszego zebrania.
6. Wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII są opracowane przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów: j. polski, j. angielski, język niemiecki, j. francuski, muzyka, plastyka, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, technika, w-f, edukacja dla bezpieczeństwa, etyka, religia i złożone u dyrektora szkoły.
 - 1) Nauczyciel przesyła wymagania edukacyjne w formie elektronicznej administratorowi szkolnej strony internetowej.
 - 2) Administrator umieszcza wymagania edukacyjne na stronie internetowej szkoły.
 - 3) Nauczyciel przedmiotu przedstawia wymagania uczniom na pierwszej lekcji nauczanego przedmiotu w nowym roku szkolnym.
 - 4) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wymaganiach poprzez wpis w zeszytce przedmiotowej, o dostępności wymagań na szkolnej stronie internetowej.
 - 5) Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z wymaganiami na pierwszym w roku szkolnym klasowym zebraniu z rodzicami.
7. Zakres wymagań w klasach IV – VIII obejmuje pięć poziomów:
 - 1) konieczny (K) - odpowiada ocenie dopuszczającej
 - 2) podstawowy (P) - określa dodatkowe wymagania na ocenę dostateczną
 - 3) rozszerzający (R) - określa dodatkowe wymagania na ocenę dobrą
 - 4) dopełniający (D) - określa dodatkowe wymagania na ocenę bardzo dobrą
 - 5) wykraczający (W) - określa dodatkowe wymagania na ocenę celującą
8. Kryteria związane z poziomem wymagań
 - 1) konieczne (K) - obejmują wiadomości umożliwiające kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania, stosowania wiadomości w sytuacjach typowych tzn.: uczeń zna pojęcia, terminy, reguły, treści, zasady działania (potrafi je nazwać, wymienić, zdefiniować, wyliczyć, wskazać), ma elementarny poziom rozumienia tych wiadomości i nie powinien ich mylić między sobą,
 - 2) podstawowe (P) - obejmują wiadomości, umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, pewne merytorycznie, użyteczne w życiu codziennym, tzn.: uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, umie wytłumaczyć, wyjaśnić, streścić, zróżnicować, zilustrować wiadomości, interpretować je i uporządkować, uczynić je podstawą prostego wnioskowania,
 - 3) rozszerzające (R) - obejmują wiadomości, umiejętności o średnim stopniu trudności, pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w pracy tzn.: opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów (potrafi zadanie rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obliczyć, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, zaprojektować, wykreślić), umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń,
 - 4) dopełniające (D) - obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze do opanowania, stanowiące rozwinięcie wymagań rozszerzających, tzn.: opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy zjawisk (potrafi

udowodnić, przewidzieć, oceniać, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować), umie formułować plan działania, tworzyć ciekawe rozwiązania,

- 5) wykraczające (W) - obejmują wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze, wzbogacone o własną kreatywność i wychodzące poza program przewidziany na danym etapie kształcenia tzn.: uczeń przejawia umiejętność oryginalnego rozwiązywania problemów, odkrywania dodatkowych aspektów zagadnień, indywidualnych, nietypowych spostrzeżeń, zdolność zadumy, zachwytu nad ładem i porządkiem wewnątrz zjawisk oraz harmonijnym powiązaniem z układami całościowymi.

9. Przełożenie wymagań na poszczególne stopnie przedstawia tabela:

Zakres wymagań					Stopień
Konieczny	Podstawowy	Rozszerzający	Dopełniający	Wykraczający	
-	-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	-	dobry (4)
+	+	+	+	-	bardzo dobry (5)
+	+	+	+	+	celujący (6)

10. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych są dostępne do wglądu na terenie szkoły: u nauczycieli przedmiotu i w sekretariacie szkoły, natomiast kryteria oceniania zachowania na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.

11. Informacje o postępach uczniów przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w następujący sposób:

- 1) na bieżąco - w formie wpisów do dziennika elektronicznego
- 2) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej informuje się po klasyfikacji I półrocza
- 3) o bieżących postępach ucznia powiadamia się na zebraniach klasowych oraz indywidualnych konsultacjach,

12. Zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie rozmów indywidualnych z nauczycielem, wychowawcą klasy, czy, w razie potrzeby, z pedagogiem szkolnym

OCENA W KLASACH I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena służy wspieraniu wysiłków uczniów na drodze ich indywidualnego rozwoju, odkrywaniu potencjalnych zdolności, motywacji do pracy.
2. Ocena w klasach I - III – to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach. Składa się z wielu elementów, których wyboru dokonuje nauczyciel.
3. Po ukończeniu trzyletniego cyklu edukacji można mówić o osiągnięciach ucznia, o tym, co powinien umieć, rozumieć, wiedzieć.
4. W odniesieniu do edukacji wczesnoszkolnej oraz języka angielskiego ocenianie wewnątrzszkolne:
 - 1) nie przewiduje oceny cyfrowej w klasie pierwszej zastępując oceny bieżące literami , oznaczającymi:
 - A – wspaniale
 - B – bardzo dobrze
 - C – dobrze
 - D – słabo (ocena ta zobowiązuje nauczyciela do szczegółowego opisanie trudności dziecka.)
 - 2) przewiduje ocenę bieżącą wyrażoną cyfrą w klasie drugiej i trzeciej
 - 3) ocenianie wspomagające określa jako monitoring, który ma charakter ciągły i opiera się na wnikliwej obserwacji ucznia i jego pracy, rozmowie z nim, pisaniem listów, recenzji i komentarzy prac, motywowaniu do dalszych wysiłków poprzez autorskie rozwiązania nauczycieli prowadzących poszczególne oddziały (wg procedur regulowanych przepisami prawa oświatowego),
 - 4) zakłada stosowanie przez nauczyciela wszystkich dostępnych form gromadzenia informacji o rozwoju ucznia tj.: prowadzenia dziennika obserwacji, w którym notuje swoje spostrzeżenia i uwagi, gromadzenia prac plastycznych, literackich, kart pracy sposobem *portfolio* (uczniowie, pod kierunkiem nauczyciela, gromadzą materiały, wytwory swojej edukacji i co jakiś czas dokonują ich analizy i oceny),
 - 5) zobowiązuje nauczyciela do dokonania oceny opisowej ucznia dwa razy w roku szkolnym: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego, ocena powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiedzy, umiejętności i postaw z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej i wskazać potrzeby ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce i rozwijania uzdolnień.
 - 6) Oceniając słownie oraz opisowo, nauczyciel stara się, aby ocena:
 - a) uwzględniała postęp na miarę możliwości dziecka
 - b) wskazywała wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie
 - c) obejmowała każdą sferę osobowości ucznia
 - d) dotyczyła sytuacji, zachowania, nie zaś dziecka jako osoby
 - e) angażowała do samooceny
 - f) inicjowała sprzężenia zwrotne - zarówno ze strony ucznia jak i jego rodziców
5. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zobowiązani są wystawić i poinformować ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o opisowej ocenie klasyfikacyjnej oraz ocenie z zachowania na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zapis ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych o ocenach.
7. W II półroczu na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wystawić i poinformować ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej opisowej ocenie klasyfikacyjnej oraz ocenie z zachowania. Zapis ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych o ocenach przewidywanych.

§ 69

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

1. Począwszy od czwartej klasy oceny częściowe (bieżące) oraz klasyfikacyjne (śródroczne i roczne), ustala się wg skali 1 – 6
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry: 5
 - stopień dobry: 4
 - stopień dostateczny: 3
 - stopień dopuszczający: 2
 - stopień niedostateczny: 1
2. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
3. Nauczyciele zobowiązani są wystawić i poinformować ucznia o wystawionej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu lub nieklasyfikowaniu oraz ocenie z zachowania na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zapis ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia oraz rodziców o ocenach.
4. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, oraz o zagrożeniu oceną naganną z zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) Wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniu oraz zagrożeniu oceną naganną z zachowania na piśmie oraz wysyła wiadomość o zagrożeniach rodzicom/prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 2) Uczniowie przedkładają rodzicom do podpisu informację o zagrożeniach i w ciągu 2 dni zwracają pismo wychowawcy.
 - 3) Wychowawca przechowuje pismo w dokumentacji klasowej.
 - 4) W przypadku braku podpisu rodziców w wymaganym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym oraz podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonu.
5. W II półroczu na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wystawić i poinformować ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.

- 1) W przypadku, kiedy brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, nauczyciel w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje: „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
- 2) Zapis ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach oraz nieklasyfikowaniu.

6. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który :
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia
 - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych
- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej
 - b) potrafi współpracować w grupie, zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się
 - c) rozwiązuje nietypowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień
- 4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne
- 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela

- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który :
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z w-f, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
 - 1) W przypadku powyższych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z ww. zajęć, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70

POMIAR OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna - tok rozumowania, znajomość tematu, umiejętność rozwiązania problemu;
 - 2) praca pisemna - samodzielność, umiejętność wykorzystywania różnych źródeł wiedzy;
 - 3) aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia, śmiałość, sposób prezentacji własnych myśli;
 - 4) praca w grupie - umiejętność współdziałania;
 - 5) rozwiązywania problemów i zadań - logiczne myślenie;
 - 6) wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy;
 - 7) praca projektowa - atrakcyjność myślenia, własne inicjatywy.
2. Pomiar osiągnięć uczniów w klasach IV – VIII odbywa się za pomocą następujących narzędzi, którym przypisana jest określona waga:
 - 1) WAGA 1 – aktywność, praca na lekcji, konkursy szkolne, ćwiczenia i doświadczenia, praca w grupie;
 - 2) WAGA 2 – kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, zadania – projekty, referaty, konkursy powiatowe;
 - 3) WAGA 3 – sprawdziany, wypracowania klasowe, konkursy wojewódzkie i wyższe;
3. Formy pisemne są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny wg skali procentowej:

- 1) 0% - 29% ocena niedostateczna;
 - 2) 30% - 49% ocena dopuszczająca;
 - 3) 50% - 74% ocena dostateczna;
 - 4) 75% - 87% ocena dobra;
 - 5) 88% - 96% ocena bardzo dobra.
 - 6) 97% - 100% - ocena celująca
4. Każdy uczeń ma prawo do:
- 1) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny z informacją zwrotną,
 - 2) oceny konstruowanej z pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć,
 - 3) systematycznego oceniania:
 - a) Uczeń podlega ocenie nie rzadziej niż raz w miesiącu.
 - b) bieżącego wartościowania zachowania wg zasad punktowego systemu oceniania;
 - 4) jasnych, czytelnych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) znajomości zasad oceniania.
5. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad :
- 1) sprawdziany - obejmujące zakres materiału, który określa nauczyciel danego przedmiotu (nie więcej niż dwa w tygodniu – dla klas IV i V a trzy w tygodniu dla klas VI - VIII) - są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z jednoczesnym dodaniem zapisu w dzienniku
 - 2) w danym dniu może być tylko jedno wypracowanie klasowe, bądź jeden sprawdzian i dowolna ilość kartkówek;
 - 3) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu, to powinien go napisać w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 4) uczeń ma możliwość poprawić oceny ze sprawdzianu (poniżej dobrej);
 - 5) uczeń poprawia ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac, jeżeli uczeń z poprawy uzyska ocenę niedostateczną, nie ma możliwości ponownej poprawy oceny;
 - 6) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji omawiającej wyniki danej pracy pisemnej. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę wyjaśniając zasady oceniania i wskazując na to, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć, aby osiągnąć sukces. Następnie prace udostępniane są rodzicom za pośrednictwem uczniów, do wglądu i podpisania. Podpisane i oddane nauczycielowi przedmiotu przechowywane są do końca danego roku szkolnego;
 - a) Jeżeli uczeń nie odda w terminie podpisanego sprawdzianu, wówczas kolejny sprawdzian nie będzie wydany. Sprawdzian będzie udostępniany rodzicowi na zebraniach lub konsultacjach indywidualnych.
 - 7) ocena otrzymana za poprawiony sprawdzian jest wpisywana do dziennika jako kolejna z tą samą wagą;
 - 8) kartkówki (pisemne odpowiedzi) obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiedziane, mogą być poprawione oceny do dwóch tygodni (poniżej dostatecznej);
 - 9) na koniec roku szkolnego przeprowadza się diagnozę kontrolną osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie testów kompetencyjnych;

- 10) w trakcie każdego półrocza wprowadza się możliwość dwukrotnego zwolnienia ucznia z przygotowania do lekcji wypowiedzi ustnych, obowiązku posiadania przyborów szkolnych
 - 11) nie ocenia się ucznia do trzech dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, krótsza absencja - 1 dzień,
 - 12) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych,
 - 13) respektuje się postanowienia RSU zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną – tj. „szczęśliwy numer” oraz nie stawianie ocen niedostatecznych w miesiącu wrześniu uczniom klas IV,
 - 14) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. W klasach IV- VIII oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego. W razie potrzeby informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom w formie wydruku z dziennika elektronicznego, telefonicznie lub osobiście podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.
 7. Nauczyciele podczas oceniania przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą jego mocnych i słabych stron oraz kierunków dalszej pracy.
 8. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line.
 9. Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie stanu zagrożenia są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 71

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną naganną, przez dziennik elektroniczny.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
5. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 - wzorowe**
 - bardzo dobre**
 - dobre**
 - poprawne**

**nieodpowiednie
naganne**

6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się od rocznej oceny z zachowania w trybie określonym w § 73.
7. Ocenianie zachowania uczniów wspomagane jest stałym monitoringiem, prowadzonym wg zasad „Punktowego systemu oceniania zachowania”.
8. Punktowy system oceniania ma za zadanie:
 - 1) wdrażać do postępowania ukierunkowanego na dobro społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, piękno obyczajów i mowy ojczystej,
 - 2) przygotowywać do odpowiedzialności i samodzielności w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, obowiązków wobec rodziny, społeczności lokalnej, ojczyzny,
 - 3) kształtować umiejętności godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku drugiemu człowiekowi,
 - 4) wyrabiać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie kryteriów punktowych zawartych w § 70 oraz po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego uczącego dany oddział, samooceny ucznia i opinii uczniów całej klasy.
10. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, przy ocenie zachowania ucznia:
 - 1) nie bierze się pod uwagę tabeli punktowej - ust. 14,
 - 2) ilość punktów wymaganych na daną ocenę będzie ustalana dla każdej klasy indywidualnie,
 - 3) ocenę najwyższą ustala się względem osoby, która uzyskała w klasie największą liczbę punktów, jeżeli suma punktów tej osoby znacząco odbiega od sumy punktów reszty klasy – odrzuca się ją punktacja kolejnej osoby jest liczbą wyjściową,
 - 4) oceny będą przeliczane według skali procentowej:

97% - 100%	ocena wzorowa
88% - 96%	ocena bardzo dobra
75% - 87%	ocena dobra
50% - 74%	ocena poprawna
30% - 49%	ocena nieodpowiednia
0% - 29%	ocena naganna
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP w tym poradni specjalistycznej.
12. Zachowanie oceniane jest w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,

13. Uczeń otrzymuje 50 punktów na początku każdego okresu. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się na bieżąco i jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
14. Końcowa suma punktów odpowiada następującej ocenie:

ZACHOWANIE	ILOŚĆ PUNKTÓW
Wzorowe	powyżej 120
Bardzo dobre	90-119 pkt
Dobre	60-89 pkt
Poprawne	30-59 pkt
Nieodpowiednie	0-29 pkt
Naganne	poniżej 0 pkt

- 1) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 10 pkt ujemnych w danym półroczu;
 - 2) oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 15 pkt ujemnych w danym półroczu;
 - 3) oceny dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 20 pkt ujemnych w danym półroczu;
 - 4) Oceny poprawnej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada 35 punktów ujemnych w danym półroczu.
15. Wychowawca klasy wnioskuje o udzielenie uczniowi nagany lub pochwały przez dyrektora szkoły;
- 1) nagana lub pochwała będą szczególnie brane pod uwagę przez zespół wychowawczy przy wystawianiu oceny z zachowania.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ocen z zachowania za półrocze I i II, i jest ustalana według wzoru:
- Przykład 1
- I półrocze – ocena bardzo dobra
 - II półrocze – ocena poprawna
 - Ocena roczna – dobra
- Przykład 2
- I półrocze – ocena dobra
 - II półrocze – ocena poprawna
17. Ocenę roczną – ustala zespół wychowawczy, biorąc pod uwagę poprawę lub pogorszenie zachowania ucznia.

KRYTERIA USTALANIA PUNKTÓW

1. Punkty dodatnie:

Przyznawane za	Punktacja	Częstotliwość przydzielania punktów	Kto przydziela punkty
Udział w konkursach, zawodach, przeglądach kulturalno-oświatowych:		za każdy udział	ocenia nauczyciel opiekun konkursu
a) szkolnych	2		
b) międzyszkolnych (miasto i gmina)	5		
c) rejonowych i powyżej	10		
Udział w akademii	5	jw.	jw.
Wolontariat	1-10	jw.	nauczyciel
Uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań, klubach sportowych, organizacjach pozaszkolnych,	1	za każdorazowy udział w zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych organizowanych w szkole.	wychowawca, sugestie nauczycieli, opiekunów
	2	raz na półrocze (za zajęcia pozaszkolne)	
Praca w samorządzie szkolnym i klasowym	1-5	jw.	wychowawca, opiekun samorządu
Wykonanie gazetki lub dekoracji	1-5	jednorazowo	wychowawca
Przynoszenie różnych materiałów	1-2	jednorazowo	wychowawca, nauczyciel
Gromadzenie surowców wtórnych – 3 kg makulatury	1	každorazowo (max w miesiącu uczeń może otrzymać 5 pkt za surowiec)	wychowawca
Pomoc koleżeńska	1-5	každorazowo	wychowawca
Pełnienie dyżurów	1-2	jw.	wychowawca
Stosunek do obowiązków szkolnych	10	raz w okresie	wychowawca
Wysoka kultura osobista	10	raz w okresie	wychowawca
Strój galowy lub ubiór proponowany doraźnie przez Samorząd Uczniowski	1	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
Pochwała Dyrektora	10	každorazowo	dyrektor

2. Punkty ujemne:

Przyznawane za	Punktacja	Częstotliwość przydzielania punktów	Kto przydziela punkty
Spóźnienie (nieusprawiedliwione)	-1	každorazowo	nauczyciel
Nieusprawiedliwione nieobecności	- 3	za każdy dzień	wychowawca,
Samowolne wychodzenie poza teren szkoły	-2	každorazowo	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
Przeszkadzanie na lekcji (po 2 upomnieniach)	-2	každorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
Zaśmiecanie szkoły	-2	každorazowo	nauczyciel
Nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią	-2	každorazowo	nauczyciel
Używanie telefonów i innych niedozwolonych urządzeń na terenie szkoły	- 5	každorazowo	nauczyciel
Bieganie po korytarzu, klasie, schodach	-2	každorazowo	nauczyciel dyżurujący
Wszelkie gry na korytarzu	-2	každorazowo	jw.
Wzajemne popychanie, kołysanie się na krześle, rzucanie przedmiotami	-2	každorazowo	nauczyciel
Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających	-10	každorazowo	wychowawca na sugestię osoby dorosłej - świadka
Nieodpowiedni ubiór, brak stroju galowego	-1	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
Farbowanie włosów	-5	1 raz w miesiącu	wychowawca,
Malowanie paznokci, makijaż, noszenie tipsów	-1	každorazowo	nauczyciel
Brak obuwia zmiennego	-1	codziennie	nauczyciel
Niekoleżeńskość, wulgarne zachowania, przekleństwa, bezczelne odzywanie się do nauczycieli i pracowników	-1 do-5	každorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia, dyżurujący

Kłamstwa, kradzież	-5	každorazowo	wychowawca, nauczyciel na sugestię osoby dorosłej- świadka
Pobicia, przemoc	-5	každorazowo	wychowawca, nauczyciel na sugestię osoby dorosłej - świadka
Powtarzające się nieprzygotowanie do lekcji	-1	každorazowo	nauczyciel
Odmowa lub niewywiązywanie się z przydzielonych zadań, obowiązków szkolnych	-1 do -5	každorazowo	nauczyciel
Nieprzystąpienie do poprawy sprawdzianu	-2	každorazowo	nauczyciel
Nieoddanie podpisanego sprawdzianu w wyznaczonym terminie	-1	každorazowo	nauczyciel
Brak pracy na lekcji	-2	každorazowo	nauczyciel
Niszczenie sprzętu szkolnego i uczniowskiego (rzucanie tornistrów, niszczenie książek, odzieży, malowanie ścian, rysowanie ławek)	-2 do -5	každorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia, dyżurujący
Upomnienie Dyrektora	-10	jw.	wychowawca
Nagana Dyrektora	-20	jw.	dyrektor

3. Każdy wpis ujemnych punktów musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym z podaniem daty, ilości punktów i rodzaju przewinienia.

§ 73

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNE OCENY KLASYFIKACYJNE

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII.
 - 1) Na 7 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Zapis ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach.

- 2) Na pisemny wniosek rodzica /prawnego opiekuna/ złożony do trzech dni po wystawieniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, uczeń może uzyskać ocenę wyższą jeżeli:
 - a) spełnia wymagania edukacyjne między poziomami określonymi w § 68
 - b) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych
 - c) brał udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce)
 - d) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy
 - e) brał udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny lub w zawodach i odniósł w nich sukcesy (dotyczy wniosku o ocenę najwyższą)
 - f) jego frekwencja na zajęciach z przedmiotu wynosi co najmniej 85%
 - 3) We wniosku musi być określona ocena o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
 - 4) Dla ucznia spełniającego warunki wymienione w punkcie 2) i wyrażającego chęć poprawienia oceny, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, określa:
 - a) zakres materiału programowego i umiejętności, których uczeń nie opanował lub nie posiadał, a których opanowanie lub posiadanie jest warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana
 - b) formę i termin sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, umożliwiającą uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej wraz z adnotacją w dzienniku lekcyjnym
2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania w klasach IV – VIII.
- 1) Na 7 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania. Zapis ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach.
 - 2) Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej końcoworocznej oceny z zachowania po złożeniu pisemnego wniosku.
 - 3) Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni po wystawieniu przewidywanych ocen z zachowania.
 - 4) Wniosek zostaje rozpatrzony przez zespół wychowawczy. Ustalona ocena jest ostateczna.
 - 5) Każdy uczeń ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zachowania jeżeli:
 - a) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę
 - b) wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych
 - c) rodzice /prawni opiekunowie/ usprawiedliwili w terminie określonym w statucie szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. Procedura odwoławcza oceny rocznej klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych i zachowania w klasach IV - VIII.
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Powodem odwołania może być:
 - a) wystawienie oceny niezgodnie z podanymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami systemu punktowego
 - b) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi:
 - a) pisemny i ustny sprawdzian umiejętności ucznia
 - b) postępowanie wyjaśniające
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel, uczący danego przedmiotu
 - c. dwóch nauczycieli, uczących tego samego lub pokrewnego przedmiotu
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji
 - b. wychowawca klasy
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d. pedagog
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców
 - 5) Sprawdzenie, o którym mowa w punkcie 3) litera a) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 6) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 - 7) Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

- 9) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji
 - b. termin sprawdzianu
 - c. zadania sprawdzające
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - e. pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jako załącznik do protokołu
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji
 - b. termin posiedzenia komisji
 - c. wynik głosowania, który wynika ze zwykłej większości głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 75

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawcy klas
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program nauki
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wtedy obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ww. uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub zastępca
 - 2) zespół nauczycieli powołany dla odpowiedniej klasy.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny
 - e) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
 - 1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) w charakterze obserwatorów.
12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 76

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca
 - 2) nauczyciel egzaminujący (prowadzący dane zajęcia)
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę
 - 5) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, terminie, nie później jednak niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 1) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 2) Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...”

§ 77

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

- a) informację o zasięgnięciu opinii odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego:
- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
 - 2) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 78

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym - w maju oraz w terminie dodatkowym - w czerwcu.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia. Uczeń uzyskuje z danego przedmiotu najwyższy wynik na egzaminie.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
8. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o :
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu, albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w czerwcu.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

OZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał wewnętrzny.
2. Ceremoniał wewnętrzny jest zbiorem obowiązujących norm zachowań w czasie uroczystości szkolnych. Nazywa on i opisuje symbole szkoły oraz formy celebracji świąt i uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.
3. Ceremoniał wewnętrzny zawiera:
 - 1) symbole szkoły:
 - a) sztandar
 - b) hymn
 - c) patrona szkoły
 - 2) wykaz stałych świąt i uroczystości z udziałem sztandaru:
 - a) Święto Patrona
 - b) Pasowanie na ucznia klasy pierwszej
 - c) Zakończenie szkoły przez uczniów klas VIII
 - 3) wykaz stałych uroczystości wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) Święto Niepodległości
 - c) Święto Konstytucji 3 Maja
 - d) Zakończenie roku szkolnego
 - 4) programowe budowanie szacunku dla symboli narodowych.
4. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 3 pkt. 2 i 3 śpiewany jest Polski Hymn Narodowy.
5. Na budynku szkoły, na stałe zawieszane są flagi: flaga państwowa i flaga Skoczowa.
6. We wszystkich pomieszczeniach dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinetach dyrektora i wicedyrektora szkoły jest zawieszane godło Polski.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 80

1. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkolną
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły opracowuje komisja ds. statutu na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
 - 2) Dyrektora szkoły
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 4) organu prowadzącego szkołę

4. Zmiany przedstawiane są Radzie Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian w statucie.
5. Każdorazowa nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym.

*przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3
im. Jana Pawła II w Skoczowie
z dnia 12.09.2024 r.*