

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 05/2020 z dnia 08.09.2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 13
w Tarnowskich Górach

STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
Nr 13
w Tarnowskich Górach

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 08 września 2020 r.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i Świata.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Statut określa, w szczególności:

1. Nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę.
2. Nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę.
3. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
5. Organizację pracy szkoły integracyjnej oraz organizację nauczania języka mniejszości a także zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
6. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, podczas zajęć stacjonarnych i w miarę możliwości w okresie kształcenia na odległość a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
8. Organizację pracowni szkolnych.
9. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
10. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.
12. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
13. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
14. Organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole podstawowej.
15. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
16. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.
17. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły.

18. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.
19. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
21. Sposób funkcjonowania szkoły w okresie nauki na odległość. Przez kształcenie na odległość rozumie się metodę nauczania, która zamiast bezpośredniego kontaktu ucznia i nauczyciela wykorzystuje kontakt pośredni (oprócz tradycyjnych metod edukacyjnych stosuje się nowoczesne techniki informacyjno – komunikacyjne – TIK).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 13 w Tarnowskich Górach – zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą ośmioklasową, której ukończenie umożliwia dalszą naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła jest szkołą publiczną i zapewnia:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego,
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania,
 - b) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, w tym w ostatniej klasie Szkoły – egzamin ósmoklasisty.
 - 5) Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego po ukończeniu Szkoły.
3. W Szkole wybrane oddziały są oddziałami integracyjnymi, w których uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują z pozostałymi uczniami.

§ 2.

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 13 jest Miasto Tarnowskie Góry, ul. Armii Krajowej 1.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 13

42-609 Tarnowskie Góry

ul. Armii Krajowej 1, tel/fax 032 284 17 70

NIP 645 1159 303 Regon 000730550

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje nazwę szkoły.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
6. Obsługę finansową Szkoły prowadzi powołany przez Gminę Tarnowskie Góry zespół obsługi placówek oświatowych (ZOPO).

§ 3.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły jest symbolem tradycji Polskiej Szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w statucie szkoły.
3. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. W przypadku Żałoby Narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru kokardę z czarnej wstążki.
5. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - 1) uroczystości nadania Szkole imienia,
 - 2) uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego,
 - 3) pasowania na ucznia,
 - 4) pożegnania absolwentów,
 - 5) uroczystych apeli,

- 6) uroczystości patriotyczno – religijnych, w których bierze udział cała Szkoła lub jej delegacja.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tarnowskie Góry, która zapewnia Szkole:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 2) warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 4) obsługę administracyjnej, prawną i finansową,
 - 5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Szkoły,
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez Szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł,
 - 2) gospodarowanie mieniem,
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość.
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość.

§ 5.

1. Organem nadzoru pedagogicznego nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć,
 - 2) realizacja podstawy programowej i ramowych planów nauczania,

- 3) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość,
- 4) przestrzegania przepisów dotyczących obowiązku szkolnego w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość,
- 5) przestrzeganie Statutu Szkoły,
- 6) przestrzeganie praw ucznia oraz praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 6

Szkoła jako placówka publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Prowadzi rekrutację uczniów na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne.
4. Realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego, realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość,
5. Zapewnia możliwość pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 7.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania wskazane w ust. 1 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych.

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów.
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 8.

Szkoła określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w szczególności dotyczące:

1. zasad sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów,
2. trybu informowania rodziców/opiekunów prawnych – zwanych dalej „Rodzicami”- i uczniów o postępach i osiągnięciach,
3. zasad oceniania, klasyfikowania uczniów i promowania uczniów,
4. kryteriów oceniania zachowania,
5. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 9.

Wewnątrzszkolny system oceniania jest załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu i stanowi jego integralną całość. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania opisują zarówno tryb nauki stacjonarnej jak i kształcenia na odległość.

§ 10.

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej oraz uczniowie z różnego rodzaju dysfunkcjami na zasadzie powszechnej dostępności, w szczególności:
 - 1) z niepełnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 2) z autyzmem,
 - 3) z zespołem Aspergera,
 - 4) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 5) słabowidzący,
 - 6) słabosłyszący.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci 7-letnie.

3. Obowiązek szkolny obowiązuje od 7 roku życia do ukończenia klasy VIII Szkoły, ale nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
4. Rodzice dzieci 6-letnich mogą samodzielnie podjąć decyzję o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Wniosek rodziców 6-lątka zostaje rozpatrzony pozytywnie, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzedzającym roku szkolnym albo poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. W ostatniej klasie Szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Ukończenie Szkoły umożliwia otrzymanie świadectwa oraz dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej każdego typu.

§ 11.

1. Kształceniem specjalnym objęte są dzieci z dysfunkcjami wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do ich potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 12.

1. Na wniosek Rodziców Szkoła organizuje naukę języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej, w formie odrębnych zajęć,.
2. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki w Szkole.
4. Nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej odbywa się w formie dodatkowej nauki.
5. Nauka w odrębnych oddziałach prowadzona jest w przypadku, jeżeli na naukę języka mniejszości narodowej zgłosi się co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

6. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza – naukę języka mniejszości narodowej prowadzona jest w grupach międzyoddziałowych liczących od 3 do 16 uczniów, tworzonych na poziomie danego etapu edukacyjnego.
7. Nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej jest prowadzone na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły informuje Rodziców uczniów zapisanych na naukę języka mniejszości narodowej o:
 - 1) celu tych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu ucznia oraz ukończeniu Szkoły,
 - 3) wpływie oceny z zajęć na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenia Szkoły,
 - 4) dokonywanych wpisach na świadectwie szkolnym,
 - 5) uprawnieniach i obowiązkach przy składaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 13.

1. Na wniosek Rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Wniosek Rodziców musi zawierać, w szczególności:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie Rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - 3) zobowiązanie Rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionym z Dyrektorem na dany rok szkolny.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także Rodzic tego ucznia, ma prawo do dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz do uczestniczenia w Szkole w:
 - 1) zajęciach z języka obcego nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, szczególnie w celu kształtowania jego aktywności i kreatywności,
- 5) zajęciach organizowanych dla uczniów w ramach doradztwa zawodowego,
- 6) konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 14.

Szkolny wolontariat:

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Wolontariat Szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w szczególności:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
 - 2) rozwija szacunek dla drugiego człowieka,
 - 3) rozwija empatię i asertywność,
 - 4) aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) pozwala wolontariuszom poznać siebie, kształtowanie swoich umiejętności, rozwijanie kreatywności,
 - 6) rozwijania umiejętności pomagania innym,
 - 7) ćwiczenia postawy brania odpowiedzialności za innych,
 - 8) umiejętność tworzenia strategii wspierającej,
 - 9) sprzyja samorealizacji jednostki.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) podejmowania działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 2) opracowania Regulaminu prowadzenia działalności wolontariatu na terenie Szkoły,
 - 3) wyłonienia ze swojego składu Radę Wolontariatu jako społecznego organu Szkoły.

5. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie wykonywania zadań z zakresu wolontariatu,
 - 2) diagnozowania społecznych potrzeb w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym,
 - 3) opiniowanie otrzymanych ofert działań,
 - 4) decydowanie o podejmowaniu do realizacji konkretnych działań.
6. Wolontariusze mogą prowadzić z dziećmi następujące zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności mające na celu kształtowanie ich aktywności i kreatywności.
7. Zasady organizacyjne wolontariatu to:
 - 1) zasada partnerstwa,
 - 2) pozytywnej motywacji ,
 - 3) dobrowolności podejmowanych działań,
 - 4) jedności oddziaływania,
 - 5) wielostronnego przepływu informacji,
 - 6) aktywnej i systematycznej współpracy.
8. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, który nadzoruje działalność Wolontariatu.
9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje wspierające .
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa Regulamin, który nie może być sprzeczny z Ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 15.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z uwzględnieniem programu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole,
 - 3) program jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Kształcenie i wychowanie w Szkole służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i Świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
6. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
7. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 16.

Szkoła w szczególności zapewnia:

1. Realizację prawa każdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do osiągniętego przez niego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

4. Umożliwienie pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
8. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
10. Upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
11. Upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
12. Zapewnienie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
13. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
14. Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
15. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.
16. Zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
17. Umożliwienie uczniom zdania egzaminu ósmoklasisty i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

18. Umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
19. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
20. Zapewnia podtrzymywanie tradycji regionalnych.
21. Zapewnia bezpłatne nauczanie.
22. Zapewnia pomoc w organizacji form i metod pracy w okresie kształcenia na odległość.

§ 17.

Do zadań Szkoły, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, należy:

1. Ochrona uczniów przed zagrożeniami związanymi z patologiami społecznymi, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w środowisku szkolnym i rodzinnym.
2. Diagnozowanie i rozpoznawanie wśród uczniów stanu zagrożenia patologiami społecznymi i cywilizacyjnymi, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu.
3. Upowszechnianie wiedzy wśród uczniów i ich rodziców na temat zagrożeń wynikających z alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu, nowych ruchów religijnych, AIDS.
4. Kształtowanie postaw w oparciu o przyjęty przez szkołę system wartości, w tym właściwych postaw wobec patologii społecznych i zagrożeń cywilizacyjnych.
5. Zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą.
6. Sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.

§ 18.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownię: geograficzno – przyrodniczą, chemiczno-fizyczną,

- 3) bibliotekę,
- 4) świetlicę,
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniający wymagania określone w przepisach dotyczących działalności leczniczej,
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 8) gabinety psychologa, pedagoga i logopedy szkolnego,
- 9) stołówkę wraz z zapleczem kuchennym,
- 10) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.

2. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno- wychowawczych stacjonarnych lub kształcenia na odległość zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 2) organizację nauczania stacjonarnego lub kształcenia na odległość dla dzieci niepełnosprawnych z dysfunkcjami w systemie oddziałów integracyjnych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami rozwojowymi,
- 3) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych zgodnie z potrzebami rozwojowymi,
- 4) prowadzenie zajęć dodatkowych związanych z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
- 5) realizowanie przyjętego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach programu poradnictwa i orientacji zawodowej,
- 7) udział w realizacji „Programów Unijnych”,
- 8) ścisłą współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą, terapeutami oraz instytucjami wspierającymi szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 19.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 20.

Dyrektor Szkoły – który jest kierownikiem jednostki organizacyjnej – posiada szereg kompetencji, w szczególności:

1. Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz, poprzez dokonywanie tzw. czynności prawnych.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole pracownikami pedagogicznymi.
3. Sprawuje opieką nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów znajdujących się w sytuacji wymagającej takiej pomocy i wsparcia.
5. Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Szkoły.
6. Wydaje decyzje w sprawie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku szkolnego do ukończenia przez nich 18 roku życia.
8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć stacjonarnych lub kształcenia na odległość organizowanych przez Szkołę.
10. Wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

11. Zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
12. Opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem danego roku szkolnego.
14. Dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania.
15. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.
16. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
17. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
18. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły.
19. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
20. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
21. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
22. Zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły.
23. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły.
24. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
25. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
26. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
27. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
28. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem.
29. Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w Szkole nauczycieli.
30. Nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego – nauczyciel kontraktowy.
31. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję przewodniczącego tej komisji.

32. Powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk.
33. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, dotyczących orzekania w formie decyzji administracyjnych.
34. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
35. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
36. Stwarza warunki do działania w Szkole: 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 lub placówki.
37. Współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
38. W uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
39. Jest administratorem danych osobowych pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców.
40. Tworzy warunki organizacyjno-administracyjne do utworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców w Szkole.
41. Współpracuje z organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 21.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki i wszystkie decyzje podejmuje w drodze uchwały.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub na odległość.

§ 22.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. stanowiące:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły oraz koncepcji związanej z jej rozwojem,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów Szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły, opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
- 7) posiada prawo do występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
- 8) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 10) ustala wzór jednolitego stroju w szkole.

2. opiniujące:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym szczegółowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przedstawionego przez Radę Rodziców,
- 6) wydanie opinii dotyczącej kandydata przedstawionego przez Gminę Tarnowskie Góry w sprawie powierzenia mu stanowiska dyrektora Szkoły,
- 7) opiniuje tworzenie i obsadę innych stanowisk kierowniczych w Szkole,
- 8) wyraża opinię w sprawie dokonywania oceny pracy dyrektora przez uprawniony organ.

3. kompetencje przejęte z powodu braku Rady Szkoły – Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała statut Szkoły,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych Szkoły,
- 3) opiniuje plan finansowy Szkoły,
- 4) ma prawo do występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
- 5) opiniuje plan pracy Szkoły,
- 6) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 23.

W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”:

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo uchylić decyzje Samorządu podjęte z naruszeniem prawa oraz niezgodne z zapisami Statutu Szkoły.

§ 24.

Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

1. Przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
3. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora w związku z dokonywaną oceną jego pracy.
5. Opiniowania wniosku Rady Pedagogicznej o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb.
7. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
8. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
9. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
10. Podejmowania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu ma prawo wyłonić Radę Wolontariatu.
11. Ma prawo do złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.

§ 25.

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców nie posiada osobowości prawnej.

§ 26.

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
2. Ma prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela Szkoły.
3. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
4. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
5. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
6. Ma prawo do występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Może organizować komersy dla absolwentów Szkoły we współpracy z wychowawcami oddziałów, zapewniając uczestnikom bezpieczeństwo w czasie ich trwania.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, przeznaczone na działalność oświatową i w tej części są wolne od podatku dochodowego.
9. Zasady Wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców ma prawo do złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.
11. Ma prawo do złożenia wniosku o utworzenie Rady Szkoły jako organu Szkoły.

12. Rada Szkoły udziela wszystkim rodzicom informacji o jej funkcjonowaniu na terenie Szkoły.
13. Ma prawo do nawiązywania współpracy z Radami Rodziców z innych szkół, ustalając zasady i zakres tej współpracy

§ 27.

Stanowiska kierownicze w Szkole

W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. stanowisko wicedyrektora Szkoły,
2. kierownika szkolnej świetlicy.

§ 28.

1. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, którym jest nauczyciel pozostający w stosunku pracy ze Szkołą.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły i określa jego kompetencje.
3. Do kompetencji wicedyrektora Szkoły należy, w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności i w tym przypadku wykonuje wszystkie czynności, do których jest uprawniony Dyrektor,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) koordynuje działalność wychowawców oddziałów, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy oraz terapeutów pedagogicznych,
 - 4) planuje, realizuje i sprawuje nadzór nad:
 - a) działalnością wychowawczą Szkoły,
 - b) organizacjami młodzieżowymi,
 - c) sprawami zdrowotnymi uczniów,
 - d) kulturą fizyczną, sportem i turystyką,
 - e) działalnością Szkoły w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
 - 5) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki szkolnej,

- 6) odpowiada za prawidłową organizację pracy Szkoły związaną z nieobecnością nauczycieli,
- 7) prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania,
- 8) wykonuje wszystkie zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły, związane z realizacją zadań statutowych Szkoły oraz wynikające z przepisów prawa wewnątrzszkolnego.

§ 29.

1. W Szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej, które powierza Dyrektor Szkoły wybranemu przez siebie pracownikowi.
2. Dyrektor Szkoły określa kompetencje kierownika świetlicy, do których należą, w szczególności:
 - 1) organizuje pracę wychowawczą – opiekuńczą świetlicy i odpowiada za jej realizację, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz zadaniami Szkoły w tym zakresie wynikającymi z przepisów prawa oświatowego,
 - 2) organizuje pracę stołówki szkolnej,
 - 3) opracowuje regulamin pracy świetlicy szkolnej uwzględniający harmonogram zajęć świetlicowych,
 - 4) odpowiada materialnie za powierzone mienie stanowiące wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
 - 5) prowadzi sprawy administracyjne i gospodarcze związane z prowadzeniem świetlicy oraz stołówki szkolnej,
 - 6) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora, związane z wykonywaniem zadań wychowawczych i opiekuńczych na terenie świetlicy,
 - 7) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły związane z prowadzeniem stołówki szkolnej.
3. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

§ 30.

Rzecznik Praw Ucznia

1. W Szkole zastał powołany Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem, wybierany spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.

2. Rzecznik jest jednoosobowym organem statutowym Szkoły powołanym w celu ochrony uczniów przed łamaniem ich praw określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka oraz w Statucie Szkoły.
3. Do zadań Rzecznika należy, w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli,
 - 3) współpracowanie z organami Szkoły w sprawach dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 4) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej problemów przestrzegania praw ucznia w Szkole,
 - 5) rozpatrywanie wniosków i skarg związanych z naruszaniem ustawowych i statutowych praw dziecka i praw ucznia,
 - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących realizowania przez pracowników zadań statutowych Szkoły.
4. Podstawowym dokumentem stanowiącym o działalności Rzecznika jest pisemna informacja Rzecznika o zakresie swojej działalności przedstawiana co najmniej jeden raz w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej Szkoły.

§ 31.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Każdy z wymienionych – ustawowych - organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają i współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania Szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
4. Nauczyciele w ramach współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach Szkoły,
 - 2) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny,

- 3) uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno – wychowawczych,
 - 4) wychowywania ucznia w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury,
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - 7) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
5. Istotne problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
 6. Spory powstałe między organami Szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji i mediacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być mediator zewnętrzny lub organ Szkoły nie biorący udziału w sporze.

§ 32.

Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na zasadach partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Rodzice mają prawo, a nauczyciele i wychowawcy obowiązek zapoznać ich:
 - 1) ze Statutem Szkoły,
 - 2) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym,
 - 3) z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania w okresie nauki stacjonarnej oraz kształcenia na odległość.
 - 4) z uwagami o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności ich dzieci w nauce, możliwych metodach pracy przeciwdziałających tym przyczynom.
 - 5) z informacjami i poradami w sprawach dalszego kształcenia i wychowania,

- 6) ze sposobami wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę swoich zastrzeżeń, uwag i opinii na temat pracy Szkoły lub poszczególnych nauczycieli.
3. Określa się – między innymi - następujące formy współdziałania Rodziców z nauczycielami:
 - 1) rozmowy indywidualne Rodziców z wychowawcami, nauczycielami, Dyrektorem i jego zastępcą,
 - 2) konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym prowadzone z dopuszczeniem formy kształcenia na odległość,
 - 3) zebrania Rodziców zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu semestru,
 - 4) zebrania Rodziców z kierownictwem i wychowawcami,
 - 5) organizowanie dni otwartych w Szkole,
 - 6) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
4. Szkoła organizuje, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, obowiązkowe spotkania z Rodzicami, prowadzone zarówno w formie stacjonarnej jak i na odległość, w czasie których Rodzice otrzymują informacje o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz o postępach ich dziecka w nauce.
5. W ramach współpracy z Rodzicami Szkoła prowadzi pedagogizację Rodziców.

§ 33.

Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:

1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Przestrzegania realizacji przez dziecko obowiązku nauki, zarówno w formie edukacji stacjonarnej jak i kształcenia na odległość.
3. Informowania Dyrektora Szkoły – w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób, określony w przepisach prawa oświatowego.
4. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, prowadzone zarówno w formie stacjonarnej jak i kształcenia na odległość.
5. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

6. Wyposażenia ucznia w niezbędne pomoce i przyrządy służące do realizacji procesu dydaktycznego, prowadzonego zarówno w formie stacjonarnej jak i kształcenia na odległość.

W przypadku braku możliwości zapewnienia uczniowi w/w pomocy i przyrządów rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Szkoły.

7. Kontrolowania wykonywania prac domowych.
8. Uczestniczenia w ustalonych stałych formach kontaktów Rodziców z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34.

1. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 35.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 36.

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII, w tym klasy integracyjne przeznaczone dla uczniów z dysfunkcjami, określonymi w § 9.

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym prowadzone są z uczniami zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym, realizujące program nauczania przewidziany dla danego poziomu zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25, natomiast w przypadku, gdy liczba uczniów zostanie zwiększona – Szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania tych zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dyrektor Szkoły dzieli oddział na grupy na okres jednego roku szkolnego.

§ 38.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy danego oddziału tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - 1) wychowawca ma prawo zrzeczenia się wychowawstwa w czasie trwania plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) o zmianę wychowawcy danej klasy ma prawo wnioskować Rzecznik Praw Ucznia,
 - 3) uczniowie – za pośrednictwem Rady Rodziców - mają prawo zwrócić się do dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy, podając szczególnie uzasadnione powody takiej decyzji,
 - 4) Rada Rodziców klasy ma prawo zwrócić się o zmianę wychowawcy, jeżeli wnioskuje o to grupa 2/3 Rodziców uczniów danej klasy.
5. Dyrektor ma obowiązek przed podjęciem decyzji o wnioskowanej zmianie wychowawcy przeprowadzić mediację pomiędzy stronami.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy z końcem semestru albo z końcem roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 39.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, polegającej w szczególności na:
 - 1) tworzeniu warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 2) inspirowaniu i wspomaganiu działań zespołów uczniów,
 - 3) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pojawiających się między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań, podejmuje następujące czynności:
 - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i Rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski oraz uzgadnia z nimi treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w sprawach indywidualnych,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu poznania ich sytuacji rodzinnej, materialnej i ustalenia form ewentualnej pomocy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu różnego rodzaju potrzeb edukacyjnych i zdrowotnych,
 - 6) prowadzi dokumentację oddziału i dokumentację indywidualną każdego ucznia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca:

- 1) ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków,
- 2) ma prawo ustanowić klasowe formy nagradzania wychowanków.

§ 40.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia,
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, albo wymagającymi wspomagania ich w rozwoju, w związku ze stwierdzonymi dysfunkcjami,
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu rozwijania ich aktywności i kreatywności oraz zaspokojenia ich potrzeb,
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
6. uczniowie Szkoły – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – korzystają z:
 - 1) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 2) nauczania indywidualnego,
 - 3) indywidualnego programu nauki,
 - 4) indywidualnego toku nauki.
7. W uzasadnionych sytuacjach praca dydaktyczno – wychowawcza odbywa się w formie kształcenia na odległość.

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, który jest źródłem informacji i komunikacji.
2. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.

§ 42.

1. Szkoła – na życzenie Rodziców - organizuje dla uczniów naukę religii/etyki.
2. Lekcje religii/etyki są organizowane dla wszystkich uczniów - nie uczęszczają na nie uczniowie, których Rodzice wyrażą odmienną wolę.
3. Wymiar godzin religii wynosi 2 godziny lekcyjne w tygodniu, który może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych Kościołów i związków wyznaniowych.
4. Wymiar godzin etyki w Szkole ustala Dyrektor.
5. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
6. Uczeń uczęszczający na lekcje religii ma prawo do zwolnienia go przez kolejne 3 dni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia, do której należy, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
7. W salach lekcyjnych istnieje możliwość wieszania krzyży oraz odmawiania w Szkole modlitw przed i po zakończeniu zajęć.

§ 43.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) liczbę pracowników ogółem, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 8) podaje się liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,

- 9) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniach awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych ,
- 11) liczbę godzin biblioteki szkolnej.

§ 44.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych. Rozkład ten może ulec zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. organizacja kształcenia na odległość.

§ 45.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół.
2. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość pracy w Zespole innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach Zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady pedagogicznej.

§ 46.

1. W Szkole zostały utworzone następujące zespoły przedmiotowe, zwane dalej Zespołami:
 - 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 4) zespół sportowo-artystyczny,
 - 5) zespół ds. promocji,
 - 6) zespół ds. integracji,
 - 7) zespół ds. ewaluacji,
 - 8) zespół ds. modyfikacji dokumentów,

- 9) zespół ds. bezpieczeństwa,
 - 10) zespół opiekuńczo-wychowawczy,
 - 11) zespół kierowniczy,
 - 12) zespół ds. egzaminu po VIII klasie,
2. Komisje doraźne powoływane są w miarę potrzeb do realizacji zadań specjalnych.
 3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący Zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Zespołu.
 4. Zadania Zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) ustalanie sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3) opracowanie jednakowych kryteriów oceniania uczniów na poszczególne stopnie oceny szkolnej,
 - 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania i punktacji testów,
 - 5) korelowanie treści nauczania w przedmiotach pokrewnych,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu Szkoły,
 - 8) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym na trudności w nauce,
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.

§ 47.

W Szkole działa Zespół Wychowawczy, powołany w celu realizacji następujących zadań:

1. koordynacji oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w Szkole,
2. podnoszenia poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
3. doskonalenia metodycznego nauczycieli wychowawców,
4. stałego diagnozowania wymagań w zakresie oceny zachowania.

§ 48.

Szkoła ma prawo przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49.

1. Na terenie Szkoły istnieje całkowity zakaz używania przez uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych telefonów komórkowych, które w tym czasie winny być wyłączone.
2. W czasie pobytu w Szkole wprowadza się zakaz fotografowania przez uczniów za pomocą telefonu komórkowego różnych dokumentów, nagrywania rozmów, nagrywania nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, nagrywania odpowiedzi pytanych uczniów.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez ucznia bez potrzeby wynikającej z realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 50.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów, spożywania napojów zawierających alkohol, używania i rozprowadzania narkotyków i ich pochodnych w każdej postaci, w tym tzw. dopalaczy.
2. Uczniowie mają zakaz propagowania i reklamowania środków odurzających poprzez noszenie ich symboli lub nazw.

§ 51.

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji, centrum uczenia się oraz centrum kultury.
2. Głównymi zadaniami biblioteki szkolnej są:
 - 1) organizowanie różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych uczęszczających do Szkoły,

- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela-bibliotekarza z uwzględnieniem zasady dostępności do jej zbiorów.
4. Ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Zbiory znajdujące się w bibliotece szkolnej służą do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli.
6. W zbiorach biblioteki szkolnej znajdują się:
- 1) podstawy programowe obowiązujące w Szkole,
 - 2) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) czasopisma związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zatwierdzonych i dopuszczonych do użytku szkolnego ,
 - 2) udostępniania książek i informacji naukowych,
 - 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

8. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia, w uzgodnieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania.
9. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia i udostępniania uczniom materiałów związanych z orientacją zawodową oraz informatorów o zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
10. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

§ 52.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. W ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - 3) prowadzenie zajęć mających na celu edukację czytelniczą i medialną,
 - 4) prowadzenie statystyki dotyczącej poziomu czytelnictwa w Szkole i udostępnianie jej nauczycielom, uczniom i rodzicom,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursów, wystawek, imprez czytelniczych itp.,
 - 6) propagowanie wiedzy o uczeniu się oraz świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 7) współpracowanie z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi,
 - 8) tworzenie warunków do wykorzystywania przez uczniów różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) udostępnianie literatury naukowej oraz zbiorów multimedialnych.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodne z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowywanie zbiorów, w tym klasyfikacja i katalogowanie,
 - 4) selekcjonowanie zbiorów,
 - 5) organizowanie udostępniania zbiorów,
 - 6) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 7) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
 - 8) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym ksiąg inwentarzowych, rejestracji „ubytków”, ewidencji wypożyczeń,
 - 9) sprawowanie opieki nad multimedialnym centrum informacyjnym,

- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z zapisami ustawy o bibliotekach.

§ 53.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady pracy biblioteki określa jej wewnętrzny regulamin.
3. Współpraca z innymi bibliotekami dotyczy:
 - 1) wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - 2) wymiany doświadczeń z kadrą placówek tego samego typu,
 - 3) innych działań związanych z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ V - OPIEKA I WYCHOWANIE

§ 54.

1. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły zobowiązani są wszyscy pracownicy.
2. Szkoła spełniając zadania opiekuńcze zapewnia uczniom:
 - 1) pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią,
 - 2) dyżury szkolne nauczycieli ustala wicedyrektor w sposób gwarantujący właściwą opiekę i nadzór nad uczniami oraz określając obowiązki nauczyciela dyżurującego,
 - 3) pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela w czasie wycieczek szkolnych przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych prowadzonych zgodnie z zasadami zachowania bezpieczeństwa,
 - 4) objęcie terenu Szkoły oraz boiska szkolnego monitoringiem wizyjnym,

- 5) współpracę Szkoły z organizacjami zajmującymi się profilaktyką wśród dzieci i młodzieży, umożliwiając uczniom i rodzicom udział w specjalnych programach profilaktycznych.
3. Uczniom z dysfunkcjami oraz przewlekle chorym szkoła zapewnia warunki kształcenia zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami, zarówno w okresie nauki stacjonarnej jak i kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) prowadzenie nauczania indywidualnego,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 6) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 7) prowadzenie zajęć socjoterapeutyczne,
 - 8) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - 9) przygotowywanie specjalnych materiałów dydaktycznych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 10) stwarzanie odpowiednich warunków przystępowania do egzaminów.
4. Pomaganie uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
 - 1) zapewnienie w miarę możliwości pomocy materialnej, w formie jednorazowych zapomóg i stypendiów,
 - 2) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) stosowanie indywidualnych wymagań dostosowanych do możliwości ucznia.
5. Uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, udzielanie pomocy poprzez:
 - 1) kierowanie do poradni specjalistycznych,
 - 2) prowadzenia konsultacji z rodzicami lub opiekunami w celu ustalenia wspólnych działań zaradczych.

§ 55.

W Szkole zapewnia się uczniom korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

§ 56.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia,
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
6. opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
7. opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,
8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
10. wspieraniu uczniów, metodami dostosowanymi do możliwości psychofizycznych uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
12. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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,
13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
14. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
15. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 57.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. Rodzicami,
2. pedagogiem szkolnym,
3. psychologiem szkolnym,
4. logopedą,
5. terapeutami pedagogicznymi,
6. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
7. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 58.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na stanowiskach pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego i logopedy szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi osiągnięciami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) udzielanie pomocy w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego,

- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli rodziców,
 - 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradni specjalistycznych, z innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 14) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych,
 - 2) diagnozowanie problemów wychowawczych w Szkole,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb w Szkole oraz środowisku rodzinnym ucznia,
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań logopedy należy, w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne uczniów i prowadzenie badań przesiewowych,
 - 2) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny prowadzą stosowną dokumentację

§ 59.

Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegającą na:

1. stałej współpracy szkoły z zakładami pracy,
2. organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, systematycznych kontaktach z urzędami pracy i agendami doradczymi oraz centrami informacji i planowania kariery zawodowej, a także prowadzenie poradnictwa grupowego,
3. organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni, współpracę z uczelniami wyższymi, tworzenie banku informacji zawodowej i punktu doradztwa zawodowego i edukacyjnego,
4. zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie Szkoły,
5. analizie danych dotyczących rynku pracy,
6. kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy,
7. preferowaniu modelu edukacji ustawicznej.

§ 60.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. W ramach tej współpracy szkoła organizuje:
 - 1) szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone przez specjalistów,
 - 2) konsultacje indywidualne w szczególnie trudnych przypadkach,
 - 3) programy profilaktyczne dla uczniów.

§ 61.

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły jest świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna wykonuje swoje zadania w godzinach pracy dostosowanych do potrzeb uczniów korzystających z zajęć świetlicowych. O wstrzymaniu działalności świetlicy mogą zdecydować odrębne przepisy prawa.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba wychowanków nie może przekraczać 25 osób.

§ 62.

Do zadań realizowanych przez wychowawców świetlicy należy, w szczególności:

1. zapewnienie wychowankom prowadzenia zajęć uwzględniających ich potrzeby edukacyjne oraz rozwijające ich zainteresowania i uzdolnienia,
2. zajęcia świetlicowe obejmują pomoc wychowawcy przy odrabianiu zadań domowych,
3. realizacja zadań określonych w programie profilaktyczno – resocjalizacyjnym Szkoły,
4. organizowanie zajęć sportowych i imprez kulturalnych.

§ 63.

1. Pracą wychowawczo – opiekuńczą prowadzoną w świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
2. Zakres działań kierownika świetlicy został określony w § 28 Statutu.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 64.

Warunki rekrutacji i kryteria przyjęć uczniów do szkoły

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się do klas pierwszych tylko w przypadku, jeżeli po przyjęciu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, pozostaną wolne miejsca, na które wnioski o przyjęcie złożą rodzice uczniów zamieszkałych poza obwodem.
2. W rekrutacji biorą udział również dzieci, których rodzice ubiegają się o przyjęcie do Szkoły z Oddziałami Integracyjnymi, które nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane do Szkoły bez postępowania rekrutacyjnego.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca.
5. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców spoza obwodu nie przekracza liczby wolnych miejsc.
6. Rekrutację wszczyna wniosek rodziców dziecka, prawnych opiekunów dziecka lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się jednoetapowo z możliwością przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.

§ 65.

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie do Szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez dziecko kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w momencie ogłoszenia przez dyrektora szkoły

terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnowskie Góry, po wydaniu Zarządzenia Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry i Uchwały Rady Miejskiej.

2. Rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły na stosownym druku, który należy pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Do wniosku rekrutacyjnego rodzice dołączają dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia przez kandydata kryteriów zgodne z Zarządzeniem Burmistrza Miasta.
4. Wszystkie oświadczenia wymienione w powyższym § - składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i zawierają następującą klauzulę: „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
5. Dokumenty, takie jak orzeczenia, wyroki, akty zgonu i poświadczenie objęcia dziecka pieczęcią zastępczą są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia w przypadku kandydata kryterium, które nie zostało potwierdzone

§ 66.

1. W celu prowadzenia rekrutacji do Szkoły dyrektor powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną, zwana dalej Komisją.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Szkoły.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Szkoły.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje co roku szczegółowy regulamin rekrutacji, na podstawie przepisów prawa oświatowego i wytycznych Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji na wolne miejsca w Szkole,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Komisja jest zobowiązana do uwzględnienia kryteriów i przydzielenia punktów za ich spełnienie na zasadach określonych w uchwale organu prowadzącego Szkołę, to jest Rady Gminy Tarnowskie Góry.
 7. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia oraz podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 8. Rekrutacja może być prowadzona w systemie elektronicznym.

§ 67.

1. Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) umożliwienie członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami i załączonymi do nich dokumentami,
 - 2) ustala terminy posiedzeń Komisji oraz prowadzi jej posiedzenia,
 - 3) opracowuje protokół z prac Komisji.
3. Protokół zawiera następujące informacje:
 - 1) datę posiedzenia Komisji,
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
 - 3) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach,
 - 4) protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji,
 - 5) protokół zawiera załączniki, w których jest umieszczona liczba uzyskanych przez kandydata punktów oraz listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

§ 68.

1. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w trakcie weryfikacji przedłożonego przez rodziców wniosku oraz załączonej dokumentacji.

2. Limit punktów, który decyduje o przyjęciu kandydata do szkoły, określa co roku Szkolny Regulamin Rekrutacji.

§ 69.

1. Kolejność kandydatów na liście, na podstawie uzyskanych punktów - ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Lista zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska kandydatów,
 - 2) dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3) podpis przewodniczącego Komisji.
3. Powyższa lista jest podana do wiadomości publicznej w formie dokumentu wywieszonego na tablicy ogłoszeń w głównym holu Szkoły.

§ 70.

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza jest dwustopniowa.
2. Pierwszy etap obejmuje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych:
 - 1) rodzic kandydata ma prawo wystąpić do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły,
 - 2) Komisja jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia w terminie 5 dni od złożenia wniosku przez rodzica, który winien zawierać między innymi liczbę punktów uprawniających do przyjęcia do Szkoły oraz liczbę punktów otrzymanych przez kandydata,
 - 3) rodzic może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - 4) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania rozpatruje odwołanie i przekazuje wnioskodawcy decyzję o utrzymaniu rozstrzygnięcia Komisji albo przyjmuje dziecko do Szkoły.

3. Drugi etap procedury odwoławczej obejmuje skargę wnioskodawcy do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 71.

Postępowanie uzupełniające

1. Jeśli po przeprowadzonej rekrutacji przez Komisję w szkole pozostają wolne miejsca, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.
2. Termin rekrutacji uzupełniającej jest regulowany odrębnymi przepisami prawa, przy czym zwyczajowo rekrutacja uzupełniająca powinna się zakończyć do końca ostatniego miesiąca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.
3. Postępowanie uzupełniające prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Do postępowania uzupełniającego stosuje się wyżej wymienione procedury rekrutacyjne.
5. Przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego – do szkoły obwodowej – następuje z urzędu.

§ 72.

Sytuacja obcokrajowców w Szkole

1. Uczeń przybywający z zagranicy – obywatel Polski lub innego kraju jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I i dalszych klas Szkoły – z urzędu do szkoły właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia,
 - 2) uczeń jest przyjmowany do klasy I oraz kwalifikowany i przyjmowany do dalszych klas Szkoły obwodowej bez prowadzenia rekrutacji, przez Dyrektora Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców oraz przedłożonych przez nich dokumentów,
 - 3) klasy I i dalszych klas Szkoły, która nie jest obwodem ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – tylko w przypadku, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy ma prawo do złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia.
3. Uzasadnienie sporządza Dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku oraz powołuje Komisję Odwoławczą.
4. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
5. Członkiem Komisji Odwoławczej nie może być Dyrektor Szkoły.
6. Komisja w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania – wydaje rozstrzygnięcie o utrzymaniu w mocy decyzji Dyrektora albo o uwzględnieniu odwołania
7. Od decyzji Komisji Odwoławczej przysługuje wnioskodawcy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od otrzymania rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Komisji Odwoławczej.

§ 73.

Kompetencje poszczególnych organów w związku z rekrutacją

1. Organ prowadzący Szkołę – Gmina Tarnowskie Góry podaje każdorazowo do wiadomości publicznej:
 - 1) harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
 - 2) określa kryteria społeczne, w tym czy jest brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata,
 - 3) przyznaje poszczególnym kryteriom liczbę punktów,
 - 4) określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
2. Dyrektor Szkoły – ponosi odpowiedzialność za organizację procesu rekrutacji, w tym:
 - 1) przyjmuje do pierwszej klasy Szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i ustala liczbę wolnych miejsc,
 - 2) powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego,
 - 3) jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
 - 4) prowadzi postępowanie uzupełniające.
3. Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w Szkole,

- 2) ma prawo do sprawdzania danych zawartych w oświadczeniach rodziców składanych razem z wnioskiem o przyjęcia dziecka do Szkoły,
- 3) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i publikuje swoje rozstrzygnięcia – podaje do wiadomości publicznej listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 4) przyjmuje kandydatów, którzy się zakwalifikowali i złożyli wymagane dokumenty,
- 5) sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydatów.

§ 74.

Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

Każdy uczeń Szkoły posiada następujące prawa, w szczególności:

1. prawo do znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw,
2. prawo do nauki,
3. prawo do jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
4. prawo do czasu wolnego i wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
5. prawo do równego traktowania,
6. prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkim formom przemocy fizycznej i psychicznej,
7. prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
8. prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
9. prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi,
10. prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
11. prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł,
12. prawo do swobodnego zrzeszania się,
13. prawo do ochrony zdrowia,
14. prawo do odpowiedniego poziomu życia,
15. prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,

16. prawo do ochrony przed wszelkimi formami naruszającymi jego dobra osobiste.

§ 75.

Uczeń Szkoły ma prawo:

1. znać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
2. znać program nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść,
3. do korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
4. do pomocy ze strony uczącego przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień dotyczących bieżącego materiału,
5. znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tych zasadach informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
6. znać regulamin klasyfikowania, oceniania i promowania,
7. do jawnej, systematycznie przeprowadzanej i uzasadnionej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności.
8. do udziału w konkursach i olimpiadach i innych programach edukacyjnych i wychowawczych,
9. do udziału w pracy kół zainteresowań prowadzonych na terenie Szkoły,
10. ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie Szkoły, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

§ 76.

1. W sytuacjach spornych, zaistniałych pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły, spór rozstrzygają w drodze mediacji:
 1. Samorząd Oddziałowy,
 2. Wychowawca klasy,
 3. Rzecznik Praw Ucznia,
 4. Pedagog szkolny,
 5. Rada Pedagogiczna,
 6. Dyrektor Szkoły,

7. Rada Rodziców.

§ 77.

1. Uczeń, jego Rodzice mają prawo do składania skarg Dyrektorowi Szkoły dotyczących naruszenie ich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka przez pracowników Szkoły.
2. Rozpatrywanie skarg odbywa się zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 78.

Obowiązki ucznia Szkoły

Obowiązki ucznia Szkoły:

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, co wyraża się w:
 - 1) aktywnym udziale w procesie lekcyjnym prowadzonym stacjonarnie lub podczas kształcenia na odległość.
 - 2) terminowym i samodzielным odrabianiu prac domowych, a w przypadku nauki na odległość ich systematycznym przysyłaniu/przekazywaniu uczącemu
 - 3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego.
2. Zaległości w zakresie przerabianej podstawy programowej spowodowane nieobecnością ucznia w Szkole lub podczas kształcenia na odległość (np. online) - uczeń jest zobowiązany uzupełnić w ciągu 14 dni, a w przypadku nieobecności powyżej miesiąca zgodnie z indywidualnymi ustaleniami z nauczycielem prowadzącym:
 - 1) we własnym zakresie,
 - 2) zwrócić się z prośbą o pomoc do nauczyciela danego przedmiotu,
 - 3) skorzystać z pomocy wolontariusza, jeżeli w Szkole jest prowadzony wolontariat.
3. Uczeń ma dbać o honor Szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycje, szanować symbole Szkoły oraz godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz,
4. Uczeń ma przestrzegać postanowień statutu i innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych w czasie całego etapu kształcenia w Szkole, w tym Regulaminu Samorządu Uczniowskiego

5. Uczeń ma podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
6. Uczeń ma przestrzegać zasad dobrego zachowania, zasad kultury słowa i poszanowania godności innych,
7. Uczniowi zabrania się zachowań agresywnych skierowanych w szczególności do innych osób przebywających na terenie Szkoły,
8. Uczeń ma po przyjściu do szkoły zostawić w szatni odzież zewnętrzną i założyć obuwie zmienne,
9. Każdy uczeń jest zobowiązany do posiadania legitymacji szkolnej,
10. Uczniowi nie wolno opuszczać terenu Szkoły w czasie pobytu w Szkole na obowiązkowych zajęciach,
11. Uczeń ma dbać o mienie i majątek szkoły.
12. W okresie nauki na odległość uczeń powinien przestrzegać zasad bezpiecznej pracy w sieci internetowej.

§ 79.

W przypadku świadomego lub umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego i multimedialnego – uczeń jest zobowiązany do jego naprawienia bądź odkupienia w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji – na własny koszt.

§ 80.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:

1. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy. W przypadku braku poświadczenia logowania się w okresie kształcenia na odległość (pracy dziecka podczas zajęć lekcyjnych) Rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z uczącym inną drogą (e-dziennik, e-mail, telefonicznie, skrzynka podawcza w szkole) w celu podania przyczyny zaistniałej sytuacji.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują Rodzice.
3. Nieusprawiedliwione godziny, w tym brak poświadczenia pracy w systemie kształcenia na odległość, mają wpływ na ocenę zachowania ucznia. Ponadto frekwencja ucznia niższa niż 50% może skutkować nieklasyfikowaniem ucznia z danego przedmiotu.

4. Termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia wynosi 3 dni roboczych od dnia powrotu do Szkoły w systemie nauki stacjonarnej i kształcenia na odległość.
5. Usprawiedliwienia zawierające przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach oraz prośby o zwolnienie ucznia z lekcji Rodzice są zobowiązani wpisywać do wiadomości w dzienniku elektronicznym kierowanej do wychowawcy ucznia lub przedłożyć w innej formie pisemnej- papierowej.
6. Zgodę na pisemną prośbę na wyjście ucznia ze Szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca, a w czasie jego nieobecności dyrektor lub jego zastępca.
7. W razie zgłoszenia przez ucznia niedyspozycji zdrowotnej zwolnienie powinno być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

§ 81.

Ustala się następujące rodzaje stroju szkolnego noszonego przez uczniów:

1. codzienny strój szkolny,
2. strój galowy.

§ 82.

1. Strój szkolny – codzienny:
 - 1) powinien być schludny, niewyzywający, skromny, dostosowany do wymogów ustalonych w Szkole,
 - 2) zabrania się noszenia przez uczennice, w czasie pobytu na terenie Szkoły bluzek z głębokim dekoltem, na ramiączkach oraz prześwitujących i odsłaniających brzuch i biodra, jak również zbyt krótkich spodenek i spódnic,
 - 3) zabrania się eksponowania w stroju, fryzurze przynależności do subkultur propagujących wartości niezgodne ze Szkolnym Programem Wychowawczym,
 - 4) uczniowie przebywają na terenie w Szkoły bez nakrycia głowy,
 - 5) uczeń przebywający na zajęciach na terenie Szkoły ma zakaz malowania oczu, ust oraz paznokci.
2. Strój galowy ucznia to:
 - 1) dla dziewcząt ciemne spódnice i białe bluzki,
 - 2) dla chłopców ciemne spodnie, białe koszule, krawaty.
3. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły może wydać zarządzenie o przyjeździe do szkoły w stroju galowym także w innych dniach ważnych dla życia Szkoły.

§ 83.

1. Jeżeli strój ucznia lub uczennicy jest niezgodny z ustaleniami Statutu, wychowawca lub pedagog szkolny ma obowiązek telefonicznie skontaktować się z Rodzicami i nakazać odebranie ucznia w tym dniu ze Szkoły.
2. W przypadku braku kontaktu telefonicznego należy poinformować pisemnie rodziców o zaistniałej sytuacji.

§ 84.

Nagrody i kary nakładane na uczniów Szkoły Nagrody

1. Nagrody są przyznawane za następujące osiągnięcia:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe sprawowanie,
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach szkolnych i konkursach,
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 4) aktywny udział w pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Za osiągnięcia wskazane w ust. 1, przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) tytuł Primus Inter Pares,
 - 6) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
3. Nagrody wymienione w ust.1 mogą być przydzielane indywidualnym uczniom lub mogą być przydzielone zespołowi klasowemu, co dotyczy nagród wymienionych w ust. 2. pkt 1, 2, 3, 4.

§ 85.

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, w tym brak poświadczenia pracy w okresie kształcenia na odległość.
- 2) stosowanie agresji w stosunku do osób przebywających na terenie szkoły,
- 3) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
- 4) naruszenie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy i pisemne powiadomienie Rodziców,
- 3) upomnienie dyrektora Szkoły,
- 4) nagana dyrektora Szkoły i pisemne powiadomienie Rodziców,
- 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach Szkoły i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 6) zawieszenie prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych, imprezach lub innych uroczystościach organizowanych przez Szkołę, nie dotyczy wycieczek edukacyjnych
- 7) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w obrębie tej samej Szkoły.

3. W przypadkach szczególnych Szkoła może złożyć wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o skierowaniu wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku:

- 1) udowodnionego przestępstwa np. kradzieży, posiadania lub handlu narkotykami lub innymi środkami odurzającymi, udziału w rozboju, wymuszeniu,
- 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka,
- 3) udowodnionych aktów wandalizmu, narażających Szkołę na znaczne straty finansowe,
- 4) wielokrotnego lub rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich w tym w okresie kształcenia na odległość, jeśli uczeń otrzymywał wcześniej inne

kary,

a stosowane wobec niego metody wychowawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

- 5) nieuczęszczania do Szkoły w sposób ciągły więcej niż przez 150 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych lub nieusprawiedliwiony brak kontaktu w okresie kształcenia na odległość.
- 6) spożywania lub handlu alkoholem, narkotykami lub innymi środkami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły lub w czasie imprez szkolnych.

§ 86.

1. Przed nałożeniem kary należy umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz złożenie stosownych wyjaśnień.
2. Decyzje o udzielenia uczniom lub zespołowi klasowemu nagrody lub kary umieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 87.

1. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego Rodzice w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia i jego Rodziców o nałożonej karze.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń, rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od jego złożenia.
4. Dyrektor szkoły może:
 - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę,
 - 2) zmienić rodzaj kary,
 - 3) uchylić karę i przekazać sprawę wychowawcy klasy do ponownego rozpatrzenia,
 - 4) uniewinnić ucznia.
5. Decyzje Dyrektora szkoły określone w pkt 1), 2), 3) są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza.
6. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Rada Pedagogiczna może:

- 1) utrzymać w mocy nałożoną karę,
 - 2) zmienić rodzaj kary,
 - 3) uniewinnić ucznia.
8. Decyzje Rady Pedagogicznej określone w pkt 7 są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 88.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 89.

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej,
- 2) przedstawiania dyrektorowi szkoły rozkładów materiału lub planów wynikowych,
- 3) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny, użyczony przez Szkołę, w celu wykonywania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ponosząc w tym zakresie odpowiedzialność materialną,
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,,
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- 8) pełnienia dyżurów w budynkach i na podwórku szkolnym wg określonego harmonogramu,
- 9) dbania o zdrowie i higienę psychiczną ucznia.
- 10) dostosowania metod pracy oraz zakresu przekazywanych treści do możliwości wynikających z zaistnienia potrzeby wprowadzenia w szkole systemu kształcenia na odległość.

§ 90.

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, rodziców, uczniów oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru, metody jego realizacji,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 6) do swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 91.

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 92.

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi zapewnia ciągłość pracy Szkoły.
2. Przydziały czynności pracowników administracji i obsługi zawiera Regulamin Pracy obowiązujący w Szkole.
3. Pracownicy administracji i obsługi odpowiadają materialnie za użyzione im przez Szkołę mienie, niezbędne do wykonania określonej pracy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowi, rodzice zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu w sposób przyjęty w Szkole.
2. Statut Szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do informacji publicznej. Wszystkie zmiany postanowień Statutu dokonywane są w trybie takim samym, jak jego uchwalenie.
3. Zmiany postanowień Statutu wprowadzane są w drodze jego nowelizacji.

§ 94.

Tekst ujednolicony Statutu wchodzi obowiązuje od dnia 08 września 2020 r.

Załącznik nr 1

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

Rozdział 1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. ZWO ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, ewentualnych brakach w tym zakresie oraz sposobach nadrobienia tych braków, a także o jego zachowaniu,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
- 5) zachęcanie do podejmowania wysiłku w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, obawa przed niepowodzeniem, zmęczenie, wycofanie się, poczucie niedowartościowania,
- 6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę poprzez zachęcanie do samooceny i oceny koleżeńskiej,
- 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,
- 8) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej m.in. na podstawie wniosków z analizy osiągnięć.

3. ZWO obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 4) prowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych stacjonarnych lub prowadzonych w formie kształcenia na odległość zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2

1. W czasie trwania roku szkolnego – w drugim lub trzecim tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych) – odbywa się klasyfikacja śródroczna, a w trzecim tygodniu czerwca – klasyfikacja roczna.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. Wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu („dzień otwarty”) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu – o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie miesiąc przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice są informowani raz w miesiącu ustnie podczas dni otwartych, pisemnie podczas wywiadówek. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel zaprasza rodziców telefonicznie oraz pisemnie – listem poleconym na rozmowę indywidualną.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując je do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 4

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest 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.
2. Dostosowanie w/w wymagań następuje po uzgodnieniach z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Ocenianie uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi:
 - 1) Uczeń z normą intelektualną lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim podlega takiej samej formie oceniania bieżącego i semestralnego jak pozostali uczniowie,
 - 2) Ocena bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest w klasach I-III i IV-VIII oceną opisową,
 - 3) Nauczyciele uczący uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych w oparciu o opinię, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowują w porozumieniu z pedagogiem kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów dostosowane do możliwości ucznia.
4. Ocenianie ucznia powinno podlegać następującym kryteriom ogólnym:
 - 1) bazowanie na mocnych stronach ucznia,
 - 2) bazowanie na stronie emocjonalno-motywacyjnej ucznia,
 - 3) przygotowanie do zajęć lekcyjnych, indywidualnych: terapeutycznych, rehabilitacyjnych i rewalidacyjnych,
 - 4) odrabianie prac domowych,
 - 5) zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 6) poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidywanych w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w I i II semestrze roku szkolnego,
 - 7) postępy ucznia w aspekcie psychodydaktycznym, psychoterapeutycznym, psychokorekcyjnym i ogólnorozwojowym, sposoby i kierunki pokonywania trudności edukacyjnych i wychowawczych.

§ 5

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciele dają uczniom do wglądu w terminie 14 dni od daty napisania prac pisemnych.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę do 7 dni.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia na prośbę są udostępniane. Prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom. Wypożyczenie pracy odnotowujemy w „karcie wydanych prac”, nauczyciel wykonuje ksero pracy. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi. W przypadku nieoddania przez ucznia pracy pisemnej nie będzie ona uwzględniana przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu.

Ponadto sprawdzone i ocenione prace są do wglądu podczas każdego spotkania z rodzicami w obecności nauczyciela. W okresie kształcenia na odległość sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów są udostępniane. Udostępnianie następuje przez wiadomość w dzienniku elektronicznym lub przez wiadomość e-mail (z zaznaczonym potwierdzeniem odbioru) z załączeniem poprawionego pliku lub dokumentu wraz z opisem popełnionych błędów. Potwierdzeniem dostarczenia pracy jest otwarcie wiadomości przez rodziców.

- 1) Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez cały rok szkolny i po ukończonym roku szkolnym uczeń ma prawo do otrzymania swoich prac pisemnych w terminie do 7 dni po ukończonym roku szkolnym uczeń ma prawo do otrzymania swoich prac pisemnych. W okresie kształcenia na odległość nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace w formie plików lub wydruków prac pisemnych.
- 2) Nauczyciele nie zadają pisemnych prac domowych w piątek z przedmiotów, które występują w planie pracy ucznia więcej niż dwa razy w tygodniu. Nie dotyczy to planowanych zgodnie z ZWO projektów i sprawdzianów.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
6. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 12. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 14. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną klasyfikacyjną.

15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 6

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§8

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej rocznej oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 2

OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACJI (KL. I – III)

§ 9

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Cele oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 10

1. Zasady oceniania w klasach I – III są zgodne z zasadami zawartymi w rozdziale I Założenia Ogólne Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 11

1. Sposoby oceniania:
 - 1) W pierwszej klasie wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - a) dokonywana we wrześniu,
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno – emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo – motorycznych, warunkujących osiąganie sukcesów w edukacji szkolnej,

c) stanowi postawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2) Ocena bieżąca:

a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,

c) słowna lub pisemna w zeszycie, karcie pracy, wiadomości w e-dzienniku lub wiadomości email, ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,

d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych,

e) systematyczne odnotowywanie w e-dzienniku postępów i osiągnięć uczniów.

f) Ocena bieżąca w okresie kształcenia na odległość musi być uzupełniona o opinie i spostrzeżenia rodziców dotyczące pracy ich dziecka. Opinia może być przekazana przez wiadomość do wychowawcy w dzienniku elektronicznym. Jeżeli rodzic nie posiada dostępu do e-dziennika, opinia może być dostarczona w formie wiadomości e-mail na pocztę służbową lub przez skrzynkę podawczą na terenie szkoły.

3) Śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca:

a) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (styczeń), w formie opisowej,

b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

4) Roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:

a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,

b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo – geograficzne, artystyczno – techniczne, motoryczno – zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.

2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

1) postępów ucznia, efektów jego pracy,

2) napotykaných przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,

3) potrzeb rozwojowych ucznia,

- 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
3. W ramach każdej z tych czterech grup informacji w ocenie opisowej uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
- 1) rozwój poznawczy,
 - 2) rozwój artystyczny,
 - 3) rozwój fizyczny,
 - 4) rozwój społeczno – emocjonalny.
4. W klasach I-III pisemna ocena bieżąca oparta jest na skali od 5 punktów do 1, funkcjonującym równolegle z oceną słowną.

Skala

5 pkt. – Doskonale wykonałeś zadanie*! Możesz sobie stawiać większe wymagania.

4 pkt. – Dobrze wykonałeś zadanie, ale nie unikałeś błędów! Musisz pracować więcej, a osiągniesz większe zadowolenie.

3 pkt. – Wykonałeś zadanie, ale popełniłeś dużo błędów! Musisz koniecznie nad nimi popracować, a osiągniesz lepsze efekty.

2 pkt. – Wykonałeś zadanie w stopniu minimalnym. Jest to sygnał, abyś bardziej przykładał się do szkolnej pracy.

1 pkt. – Nie wykonałeś zadania! Musisz bardzo dużo popracować, aby ponownie wykonać to zadanie w sposób zadowalający.

*Zadanie – pod tym określeniem rozumie się konkretne zadanie teoretyczne, praktyczne lub problemowe.

5. Oceny bieżącej ucznia dokonuje się w e-dzienniku edukacji wczesnoszkolnej w postaci punktów wpisywanych pod określonymi przez nauczyciela zakresami edukacji. O bieżących ocenach uczniów wychowawcy informują rodziców na zebraniach z rodzicami i podczas konsultacji oraz udostępniają bieżącą ocenę w e-dzienniku.

§ 12

1. Ocena rozwoju ucznia w klasach I – III odbywa się w granicach standardów osiągnięć:

1) rozwój fizyczny:

a) Wykonywanie prostych zadań ruchowych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

b) Umiejętne uczestnictwo w zabawach, grach i innych dziecięcych formach aktywności ruchowej z zachowaniem obowiązujących reguł.

c) Dostrzeganie różnorodności substancji w najbliższym otoczeniu w trosce o bezpieczeństwo własne i środowiska.

- d) Dbłość o zdrowie, higienę ciała, porządek i czystość najbliższego otoczenia.
 - e) Bezpieczne korzystanie z urządzeń technicznych i środków transportu.
 - f) Rozpoznawanie sygnałów alarmujących o niebezpieczeństwie.
 - g) Bezpieczne poruszanie się po drogach. Rozpoznawanie zagrożeń wynikających z zachowań własnych i innych ludzi oraz szukanie pomocy.
- 2) rozwój społeczno-moralny:
- a) Stosowanie podstawowych środków artystycznych z różnych dziedzin sztuki – literatury, muzyki, plastyki, tańca, teatru, filmu – w wyrażaniu własnych myśli i uczuć.
 - b) Odnajdywanie w kulturze rodzinnej i regionalnej źródeł wartości.
 - c) Dostrzeganie związku między zachowaniem a uczuciami własnymi i innych.
 - d) Stosowanie zasad współżycia w klasie, w szkole.
 - e) Obcowanie z literaturą i sztuką dostępną dziecku – wzorowanie się na bohaterach pozytywnych.
 - f) Organizowanie własnej pracy – plan dnia, tygodnia.
- 3) rozwój intelektualny:
- a) Mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie z wykorzystaniem elementarnych zasad pisowni.
 - b) Świadome użycie dostępnych dziecku komunikatów medialnych.
 - c) Matematyzowanie sytuacji konkretnych; rozwiązywanie nietrudnych zadań tekstowych.
 - d) Posługiwanie się liczbami i działaniami w praktyce.
 - e) Proste obliczenia pamięciowe w zakresie zgodnym z obowiązującą podstawą programową.
 - f) Obliczenia dotyczące kalendarza, zegara, długości, masy i pieniędzy.
 - g) Rozpoznawanie podstawowych kształtów geometrycznych.

§ 13

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- 2) Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia. Decyzja

radę pedagogiczną uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

- 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału 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.
- 4) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 5) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 6) Klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem dostosowanych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 7) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
- 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 9) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

10) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12) W dokumentacji szkolnej śródroczna ocena opisowa jest zamieszczana e-dzienniku.

§ 14

1. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

Uwzględnia ona:

- 1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
- 2) kulturę osobistą,
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych funkcjonujących umów.
- 4) w okresie kształcenia na odległość przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy w sieci internetowej.

2. Ocena opisowa roczna wpisana jest do e-dziennika. Podpisana przez wychowawcę klasy może być dołączona do arkusza ocen jako załącznik.

§ 15

1. Sposoby wyróżniania uczniów:

1) Cele wyróżniania uczniów:

- a) promowanie postaw społecznie pożądanych,
 - b) motywowanie do uczenia się, rozwoju zainteresowań,
 - c) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań.
- 2) Rodzaje i formy wyróżnień: dyplomy i nagrody książkowe przyznawane w każdej klasie na koniec roku szkolnego za szczególne osiągnięcia z różnych dziedzin edukacji.

OCENIANIE W II ETAPIE EDUKACJI (KL. IV – VIII)

§ 16

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

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

1 a. Oceny bieżące ustala się według skali:

- 1) stopień celujący (cel) 6
- 2) stopień bardzo dobry plus (bdb +) 5+
- 3) stopień bardzo dobry (bdb) 5
- 4) stopień dobry plus (db+) 4+
- 5) stopień dobry (db) 4
- 6) stopień dostateczny plus (dst+)
- 7) stopień dostateczny (dst) 3
- 8) stopień dopuszczający plus (dop+) 2+
- 9) stopień dopuszczający (dop) 2
- 10) stopień niedostateczny (ndst) 1

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania z danych zajęć edukacyjnych, proponuje rozwiązania oryginalne i twórcze. Wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Uczeń samodzielnie i w sposób twórczy rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Rozwija samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować

posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował materiał. Umie wykorzystać nabyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień. Rozwiązuje podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na kontynuowanie nauki. Pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jednak braki w wiedzy i umiejętnościach można uzupełnić w dalszym etapie kształcenia.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który mimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstaw programowych i nie rokuje nadziei na uzupełnienie ich.
 - 7) Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się u każdego nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
 - 8) Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 9) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny bieżące z prac pisemnych i ustnych wynikają ze zdobytej liczby punktów według skali:
- 1) celujący – 100% punktów
 - 2) bardzo dobry plus (bdb +) – 95% punktów
 - 3) bardzo dobry (bdb) – od 90% punktów

- 4) dobry plus (db +) - 85% punktów
 - 5) dobry (db) – od 70% punktów
 - 6) dostateczny plus (dst +) – 65% punktów
 - 7) dostateczny (dst) – od 50% punktów
 - 8) dopuszczający plus – (dop +) – 45%
 - 9) dopuszczający (dop) – od 30% punktów
 - 10) niedostateczny (ndst) – poniżej 30% punktów
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
 5. W ocenianiu uczniów nie stosuje się znaków „-”.
 6. Nauczyciel ma prawo oceniać ucznia w czasie I semestru, wpisując oceny na II semestr, po terminie konferencji śródrocznej i przegłosowaniu klasyfikacji śródrocznej.
 7. Uczeń ma prawo najwyżej do 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie oraz ustalenia terminu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować termin sprawdzianu w e-dzienniku. Kartkówki mogą odbywać się na każdej godzinie lekcyjnej i nie muszą być wcześniej zapowiadane.
 8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 9. Za postępy w nauce uczeń otrzymuje oceny ze sprawdzianów, e-sprawdzianów, testów, e-testów, prac długoterminowych (obejmują całe działy lub duże jego części, a czas ich trwania wynosi 1-2 godz.) (waga 3 – zapis w e-dzienniku kolorem czerwonym).
 10. Za systematyczność uczeń otrzymuje oceny z kartkówek, e-kartkówek (samodzielnej pracy na lekcji - obejmują treści z 3 ostatnich lekcji), wypowiedzi ustnych, prac bieżących, prac plastycznych (waga 2 – zapis w e-dzienniku kolorem czarnym).
 11. Za aktywność uczeń otrzymuje oceny z wypowiedzi ustnej z bieżącego materiału, obserwacji, dyskusji lub plusy z zadań domowych, prac dodatkowych. W przypadku jednej godziny lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu otrzymanie trzech plusów przekładać się będzie na ocenę bardzo dobrą. W przypadku większej liczby godzin lekcyjnych w tygodniu otrzymanie pięciu plusów będzie skutkowało oceną bardzo dobrą (waga 1 – zapis w e-dzienniku kolorem niebieskim).

12. Uczeń ma prawo do braku trzech zadań domowych z przedmiotów o zwiększonej tygodniowo liczbie godzin (powyżej dwóch w tygodniu) w tym nieprzygotowań do zajęć (z wyłączeniem zapowiadanych wcześniej prac pisemnych lub odpowiedzi ustnych) w ciągu semestru bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. W pozostałych przypadkach uczeń ma prawo do braku dwóch zadań domowych (lub nieprzygotowań do lekcji) w ciągu semestru.
- 12a. W okresie kształcenia na odległość uczeń ma prawo do dwukrotnego niedostarczenia prac bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. Nauczyciel takie przypadki notuje w e-dzienniku za pomocą „np” w rubryce terminowość prac. Uczeń, który trzeci raz nie odda pracy domowej, kart pracy, nawet po przypomnieniu przez nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną zapisywaną w rubryce aktywna praca online (kolor niebieski, waga 1)
- 12b. W okresie kształcenia na odległość termin wyznaczony na realizację przez uczniów zadania domowego, kart pracy itp. nie może być krótszy niż trzy dni robocze.
13. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedstawia kryteria oceniania, uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu.
14. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną i ważoną ocen częściowych zdobytych w danym semestrze.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej za I semestr uczeń zobowiązany jest do nadrobienia braków edukacyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż do końca marca).
16. Oceny ze sprawdzianów, prac pisemnych, testów, odpowiedzi ustnych mają najważniejszy wpływ na ocenę semestralną i klasyfikacyjną z danego przedmiotu. Oceny z zadań domowych, prac w grupach, projektów mają wpływ uzupełniający na ocenę semestralną i klasyfikacyjną.
17. Jeżeli uczeń opuścił pisemny sprawdzian z powodu dłuższej nieobecności, ma obowiązek napisać go w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia podczas sprawdzianu skutkuje zapisem w dzienniku symbolem „nb”, który po uzupełnieniu braku zmieniany jest na ocenę. W przypadku kształcenia na odległość uczeń zobowiązany jest skontaktować się z nauczycielem w celu wyznaczenia możliwego terminu napisania zaległego sprawdzianu.

18. Przy poprawie sprawdzianów (w sytuacji gdy uczeń nie pisał ze względu na nieobecność lub otrzymał ocenę niedostateczną) kryteria oceniania nie ulegają zmianie, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. W przypadku uzyskania z poprawy takiej samej lub niższej oceny, jest ona wpisywana do dziennika z wagą 0. Nie wpływa ona na ocenę semestralną lub końcową.
19. W przypadku jednodniowej nieobecności w dniu wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu uczeń pisze wyżej wymieniony sprawdzian na kolejnej lekcji.
20. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej z każdego przedmiotu w terminie do 7 dni od uzyskania niezadowolającej go oceny. Poprawa oceny może nastąpić po zajęciach obowiązkowych, w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia.
21. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia oddziałów I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
23. W sytuacji awaryjnej, tj. w przypadku braku łączności internetowej, braku prądu lub problemów technicznych e-dziennika podczas lekcji, nauczyciel zapisuje wszystkie niezbędne dane w formie papierowej (w karcie zastępczej) a następnie wpisuje je w e-dziennik.

W okresie kształcenia na odległość, w przypadku braku Internetu, prądu itp., po ustąpieniu przyczyn nauczyciel kontaktuje się z wybranym oddziałem i przekazuje zakres materiału lub po uzgodnieniu z Dyrekcją podaje nowy termin realizacji zajęć.

24. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
- 2) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
- 3) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
- 4) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
- 5) 8 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.

§ 17

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie przez e-dziennik lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Po otrzymaniu przewidywanej oceny śródrocznej / rocznej od nauczyciela uczeń lub rodzice mogą w przeciągu 7 dni złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o umożliwienie mu uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i aktywnie w nich uczestniczył. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres materiału i przekazać go uczniowi w przeciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku i ustalić termin zaliczenia, w czasie nie dłuższym niż 10 dni od daty otrzymania zakresu materiału. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od oceny przewidywanej wcześniej przez nauczyciela.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie

- później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 9. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.
 12. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 10, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się w formie pisemnej.
 13. Z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 18

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania zarówno w trybie stacjonarnym jak i kształcenia na odległość.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący kierownicze stanowisko i dwaj nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału; mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Egzamin w czasie trwania stanu zagrożenia epidemicznego musi być przeprowadzony z zachowaniem wszystkich norm i zasad bezpieczeństwa. Jeśli ten stan zostanie zniesiony, egzamin odbywa się na dotychczasowych warunkach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.13.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 13
13. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły dotyczące niezgodnego z trybem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Termin złożenia wniosku do sekretariatu wynosi 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 19

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tych samych bądź pokrewnych zajęć – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Jako osobę egzaminującą Dyrektor

- powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej placówce następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej placówki.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższego (semestrze programowo wyższym).

§ 19 a

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zarówno stacjonarnych, jak i w formie kształcenia na odległość średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co

- najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Nie wystawia się takiemu uczniowi oceny zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
 7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 8. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii lub z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez dodatkowych adnotacji.
 9. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.
 10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
 11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

§ 20

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

7) Okazywanie szacunku innym osobom

8) Funkcjonowanie ucznia w okresie kształcenia na odległość (sumienność, systematyczność, terminowość oddawanych prac)

9) Kultura osobista podczas kontaktu z nauczycielami i rówieśnikami (również w okresie kształcenia na odległość)

3. Przy wystawieniu oceny zachowania uwzględnia się respektowanie przez ucznia wszystkich jego obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w szczególności:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia co najmniej pięć wymogów spośród poniższych kryteriów:

a) efektywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym,

b) reprezentuje klasę na forum szkoły ,

c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach, Wolontariacie i akcjach organizowanych przez szkołę i poza nią,

d) systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły lub poza szkołą,

e) wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą , przestrzega zasad bezpieczeństwa;

f) reprezentuje szkołę na terenie miasta, gminy, województwa,

g) uzyskuje dobre wyniki w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:

a) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,

b) pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom i koleżankom,

c) sporadycznie otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 2 uwag),

- d) uczestniczy w uroczystościach, Wolontariacie i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - e) prowadzi klasowe gazetki i dba o estetykę oddziału szkoły,
 - f) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
- a) nie spóźnia się i wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
 - b) sporadycznie otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 3 uwag, nie mogą to być jednak uwagi dotyczące agresji, wulgaryzmu i oszustwa),
 - c) dba o estetykę swojego oddziału,
 - d) sumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - e) uczestniczy w życiu społecznym szkoły,
 - f) jest przygotowany do lekcji zgodnie z WZO
 - g) sumiennie wywiązuje się z dobrowolnie przyjętych na siebie zobowiązań, np. konkursy, zawody sportowe.
 - h) wykazuje się kulturą osobistą w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami w okresie kształcenia na odległość (odpowiednie zwroty grzecznościowe, grzeczna forma wypowiedzi).
 - i) wykazuje się systematyczną pracą w okresie kształcenia na odległość
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji, poza zasadami zawartymi w WZO
 - b) stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - d) otrzymuje negatywne uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 5 uwag),
 - e) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - f) okazuje szacunek innym osobom (wszystkim pracownikom szkoły i uczniom),
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) szanuje mienie szkolne, osobiste i innych,
 - i) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - j) dba o dobre imię szkoły,
 - k) na lekcje spóźnia się sporadycznie (maksymalnie 3 razy w semestrze),

- l) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne, a w szczególności: uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie stosuje agresji słownej i fizycznej, nie używa wulgarnego słownictwa, chodzi do szkoły w stosownym stroju, ubrany czysto, schludnie i estetycznie, na szczególne uroczystości ma ubrany strój galowy, nie zachowuje się arogancko.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje podczas zajęć lekcyjnych, w okresie kształcenia na odległość nie przysyła terminowo prac domowych, kart pracy,
 - b) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, w okresie kształcenia na odległość nie wykazuje chęci kontaktu z nauczycielem, c) często otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (powyżej pięć),
 - d) spóźnia się na lekcje z własnej winy,
 - e) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i agresję psychiczną, jest arogancki wobec rówieśników i pracowników szkoły, niekulturalny w stosunku do innych osób, nie respektuje zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - f) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - g) przejawia zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu np. udział w niebezpiecznych grach internetowych, niewłaściwe korzystanie z urządzeń sportowych, namawianie lub zmuszanie do czynów i działań w/w zachowań,
 - h) do szkoły przychodzi w niewłaściwym stroju, stosuje makijaż,
 - i) celowo niszczy mienie szkolne lub własność innej osoby,
 - j) otrzymuje upomnienie Dyrektora Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego, w tym także podczas kształcenia na odległość,
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki, niebezpieczne gry internetowe),
 - d) fotografuje, filmuje lub upublicznia zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody,
 - e) bierze udział w grupach przestępczych, wchodzi w konflikt z prawem potwierdzony notatką KMP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich, powoduje zachowania wymagające interwencji policji,
 - f) podrabia podpis, oceny, fałszuje usprawiedliwienia, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje,

- g) celowo niszczy mienie szkolne lub własność innej osoby,
 - h) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - i) otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.
4. Ocenę zachowania można podwyższyć za szczególne osiągnięcia naukowe i sportowe lub udokumentowaną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska.
 5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału i jest ona ostateczna; w wątpliwych przypadkach wychowawca oddziału może prosić Radę Pedagogiczną o konsultację w sprawie oceny dla danego ucznia.
 6. Pochwały i spostrzeżenia zapisane w e-dzienniku pełnią rolę pomocniczą podczas wystawiania oceny zachowania.
 7. Tryb wystawienia ocen zachowania:
 - 1) samoocena,
 - 2) ocena oddziału,
 - 3) sugestie nauczycieli,
 - 4) ocena wychowawcy oddziału.
 8. Podczas wystawiania ocen zachowania wychowawca oddziału bierze pod uwagę zachowanie wychowanków podczas przerw, w świetlicy szkolnej, bibliotece, szkolnym autobusie, wycieczkach, zawodach, konkursach. W przypadku wprowadzenia przez szkołę systemu kształcenia na odległość przy wystawianiu ocen zachowania wychowawca bierze pod uwagę także funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość.

§ 21

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
 - 1) I semestr
 - 2) II semestr
2. Datę rozpoczęcia II semestru ustala dyrektor szkoły.

§ 22

1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony: nauczyciela lub kolegów, wychowawcy oddziałów, pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i pogotowia przedmiotowego oraz udzielenie indywidualnej pomocy przez nauczyciela także w formie na odległość np. e-mail, wiadomość w e-dzienniku lub kolegów.

2. Każdy uczeń powinien służyć pomocą w nauce osobom natrafiającym na trudności w opanowaniu materiału programowego.
3. Samorząd klasowy ma obowiązek interesować się postępami w nauce uczniów swojego oddziału i odpowiednio wcześniej organizować grupową lub indywidualną pomoc koleżeńską.