STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 12

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3

w Tarnowskich Górach

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z póź. zm.)

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie 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, kształtując kompetencje kluczowe:

- w zakresie czytania i pisania,
- językowe,
- matematyczne oraz w zakresie nauk przyrodniczych , technologii inżynierii,
- cyfrowe,
- osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się,
- obywatelskie,
- w zakresie przedsiębiorczości,
- w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej,
- niezbędne do uczenia się przez całe życie.

Przygotowuje ucznia do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Statut określa, w szczególności:

- nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę,
- nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę,
- cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia,
- organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi,
- organizację nauczania języka mniejszości,
- 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,
- sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
- szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- organizację pracowni szkolnych,
- organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, a także tryb składania skarg,
- sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu,
- formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
- organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami,
- organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole podstawowej,
- rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
- rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary,

- przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- warunki stosowania ceremoniału szkolnego,
- organizację współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 12 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 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,
      b) ramowy plan nauczania;
      c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, w tym w ostatniej klasie szkoły – egzamin ósmoklasisty.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego po ukończeniu szkoły.
4. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują z pozostałymi uczniami.

§ 2.

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o następującej treści:

   Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3
   w Tarnowskich Górach
   42-603 Tarnowskie Góry
   ul. Żeromskiego 64, tel/fax 032 384 82 15
   NIP 6452373702, Regon 240130142

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje nazwę Szkoły.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Obsługę finansowa Szkoły prowadzi powołany przez Gminę Tarnowskie Góry Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.

§ 3.

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 administracyjną, 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,
   4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

§ 4.

1. Organem nadzoru pedagogicznego nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
   1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć,

2) realizacja podstawy programowej i ramowych planów nauczania,
3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
4) przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
5) przestrzeganie statutu szkoły,
6) przestrzeganie praw ucznia, praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 5.

1. 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 podstawę programową kształcenia ogólnego,
   5) realizuje programy nauczania poszczególnych przedmiotów,
   6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   7) zapewnia możliwość pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
   8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 6.

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,
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów,
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
5) zarządzania placówką.

§ 7.

1. 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.

§ 8.

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest załącznikiem nr 1 do niniejszego statutu i stanowi jego integralną całość.

§ 9.

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej oraz uczniowie z różnego rodzaju dysfunkcjami na zasadzie powszechnej dostępności, w szczególności:
   1) z niepełnoprawnością 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-latka 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.

§ 10.

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.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, kształcenie specjalne organizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 11.

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej.

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. Nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej odbywa się w formie dodatkowej nauki .

4. Nauka w odrębnych oddziałach prowadzona jest w przypadku, jeżeli na naukę języka mniejszości narodowej zgłosi się co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
5. 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.
6. Nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej jest prowadzone na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.

   6a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację nauczania języka mniejszości narodowych, organizuje się poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
7. 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 ukończenie szkoły,
   4) dokonywanych wpisach na świadectwie szkolnym,
   5) uprawnieniach i obowiązkach przy składaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 12.

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:

1) uczestniczenia w szkole w zajęciach:
   a) z języka obcego nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   c) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   d) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, szczególnie w celu kształtowania jego aktywności i kreatywności,
   e) zajęciach organizowanych w ramach doradztwa zawodowego,
2) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
3) udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 13.

Organizacja działań szkolnego wolontariatu

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Szkolne Koło Wolontariatu rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w szczególności:
   1) szacunek dla drugiego człowieka,
   2) empatię i asertywność,
   3) kreatywność,
   4) umiejętność pomagania innym,
   5) aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi,
   6) pozwala wolontariuszom poznanie siebie, kształtowanie swoich umiejętności,
   7) ćwiczy postawę brania odpowiedzialności za innych,
   8) kształtuje umiejętność tworzenia strategii wspierającej,
   9) sprzyja samorealizacji jednostki
   10) uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
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:
   1) podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   2) opracowania regulaminu prowadzenia działalności wolontariatu na terenie szkoły,
   3) wyłonienia ze swojego składu rady wolontariatu jako społecznego organu szkoły.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy, w szczególności:
   1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
   2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym,
   3) opiniowanie otrzymanych ofert działań,
   4) decydowanie o podejmowaniu konkretnych działań.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego koła wolontariatu, który nadzoruje działalność wolontariatu.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego koła wolontariatu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
   2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   3) rodziców,
   4) inne osoby i instytucje wspierające.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 14.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe z uwzględnieniem programu wychowawczo – 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. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 15.

1. 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,
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,
8) przeciwdziałanie i rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży - przez wdrażanie działań z zakresu profilaktyki,
9) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
10) 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,
11) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
12) pomoc 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, kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
16) umożliwienie uczniom zdania egzaminu ósmoklasisty i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
17) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
18) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość

udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

19) podtrzymywanie tradycji regionalnych,
20) bezpłatne nauczanie.

§ 16.

1. 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 stanu zagrożenia wśród uczniów 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,
   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.

§ 17.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) pracownie: 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) gabinet pedagoga,
9) gabinet do realizacji zajęć specjalistycznych,
10) stołówkę,
11) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

2. Zadania szkoły są realizowane poprzez:
   1) realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
   2) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych poprzez ich udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych zgodnie z potrzebami rozwojowymi,
   3) prowadzenie zajęć dodatkowych związanych z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
   4) realizowanie przyjętego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
   5) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach programu poradnictwa i orientacji zawodowej,
   6) udział w realizacji „programów Unijnych”,
   7) ścisłą współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz instytucjami wspierającymi szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych,
   8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział III
ORGANY SZKOŁY

§ 18.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców.

§ 19.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej, posiada szereg kompetencji, w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz, poprzez dokonywanie tzw. czynności prawnych, sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole pracownikami pedagogicznymi,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   3) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów znajdujących się w sytuacji wymagającej takiej pomocy i wsparcia,
   4) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów szkoły,
   5) wydaje decyzje w sprawie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą,
   6) jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku szkolnego do ukończenia przez nich 18 roku życia,
   7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
   8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   9) wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
   10) zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki,
   11) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   12) ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem danego roku szkolnego,
   13) dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania,
   14) podaje do publicznej wiadomości – do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego – zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
17) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
20) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
21) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
22) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
23) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
24) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
25) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
26) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
27) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem,
28) dokonuje oceny pracy zatrudnionych w szkole nauczycieli,
29) nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego – nauczyciela kontraktowego,
30) powołuje komisje kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję przewodniczącego tej komisji,
31) powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk;
32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, dotyczących orzekania w formie decyzji administracyjnych,
33) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

35) 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,
36) 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,
37) 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,
38) tworzy warunki organizacyjno – administracyjne do utworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców w szkole,
39) współpracuje z organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 20.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzą 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo

oświatowe.

1) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
   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,
   7) uchwalanie statutu szkoły,
   8) opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
   9) prawo do występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego,
   10) ustalanie regulaminu swojej działalności,
   11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
   12) ustalanie wzoru jednolitego stroju w szkole,
   13) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
   14) ocenianie - z własnej inicjatywy - sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

15) złożenie wniosku do dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego,

2. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły, w tym szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) plan pracy szkoły,
   3) projekt planu finansowego szkoły,
   4) plan finansowy szkoły,
   5) roczny plan finansowy dochodów własnych szkoły,
   6) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
   7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   9) kandydata przedstawionego przez Gminę Tarnowskie Góry na stanowisko dyrektora szkoły;
   10) tworzenie i obsadę innych stanowisk kierowniczych w szkole,
   11) pracę Dyrektora w sytuacji dokonywania oceny jego pracy przez uprawniony organ.

§ 22.

1. W szkole, działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Dyrektor szkoły ma prawo uchylić decyzje samorządu podjęte z naruszeniem prawa oraz niezgodne z zapisami Statutu Szkoły.

§ 23.

1. 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 przeniesienia 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 działań z zakresu wolontariatu,

2. Samorząd ze swojego składu ma prawo:
   1) wyłonić Radę Wolontariatu,
   2) do złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.

§ 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą 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 się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców nie posiada osobowości prawnej.

§ 25.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa:
      a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
      b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
   2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela,
   3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
   4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   6) występowanie 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) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły (przeznaczone na działalność oświatową- w tej części są wolne od podatku dochodowego),
   8) wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego,
   9) wnioskowanie o utworzenie rady szkoły jako organu szkoły,
   10) nawiązywanie współpracy z Radami Rodziców z innych szkół, ustalając zasady i zakres tej współpracy.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 26.

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko kierownicze:
   1) Stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 27.

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. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
   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 oraz logopedy.
   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.
4. Nadzoruje pracę biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki szkolnej.
5. Odpowiada za prawidłową organizację pracy szkoły związaną z nieobecnością nauczycieli.
6. Prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania.
7. Wykonuje wszystkie zadania przydzielone przez dyrektora szkoły, związane z realizacją zadań statutowych szkoły oraz wynikające z przepisów prawa wewnątrzszkolnego.

§ 28.

Rzecznik Praw Ucznia

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej 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) rozpatrywanie wniosków i skarg związanych z naruszaniem ustawowych i statutowych praw dziecka i praw ucznia.
4. Podstawowym dokumentem stanowiącym o działalności Rzecznika jest pisemna informacja o zakresie jego działalności, przedstawiana co najmniej jeden raz w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej.

§ 29.

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.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek, mogą być podejmowane:
   1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344)
   2) lub za pomocą innych środków łączności,
   3) a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.
8. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 30.

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,
   4) z uwagami o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności ich dzieci w nauce;
   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,
   3) zebrania rodziców zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu semestru,
   4) zebrania rodziców z kierownictwem i wychowawcami,
   5) zebrania rodziców z kierownictwem i wychowawcami odbywają się wg harmonogramu
   6) organizowanie dni otwartych w szkole,
   7) kontakt za pomocą e-dziennika,
   8) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb,
   9) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, współdziałanie rodziców i nauczycieli , może być podejmowane:
      a) za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344)
      b) lub za pomocą innych środków łączności.
4. Szkoła organizuje nie rzadziej niż jeden raz na kwartał obowiązkowe spotkania z rodzicami, w czasie których rodzice otrzymują informacje o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz o postępach w nauce ich dziecka.

   4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.
5. W ramach współpracy z rodzicami Szkoła prowadzi pedagogizację rodziców.

§ 31

1. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) przestrzegania realizacji przez dziecko obowiązku nauki,
   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,
   5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   6) wyposażenia ucznia w niezbędne pomoce i przyrządy służące do realizacji procesu dydaktycznego,
   7) kontroli wykonywania prac domowych,
   8) uczestniczenia w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

Rozdział IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy się w dniu 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 33.

1. 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 oraz Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 34.

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.

§ 35.

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. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. 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.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dyrektor szkoły dzieli oddział na grupy na okres jednego roku szkolnego.

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących 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 mediacje pomiędzy stronami.

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

§ 37.

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

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.

§ 38.

1. 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 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 celem rozwijania ich aktywności i kreatywności oraz zaspokojenia ich potrzeb,
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Uczniowie szkoły – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – korzystają z:
   1) nauczania indywidualnego,
   2) indywidualnego programu nauki,
   3) indywidualnego toku nauki.

§ 39.

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.

§ 40.

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 zgoda 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.

§ 41.

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) 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.

§ 42.

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.

§ 43.

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.

§ 44.

1. W Szkole zostały utworzone następujące zespoły przedmiotowe, zwane dalej zespołami:
   1) zespół nauczania wczesnoszkolnego,
   2) zespól przedmiotów humanistycznych,
   3) zespół matematyczno - przyrodniczy,
   4) zespół nauczania języków obcych.

5) zespół do spraw sportu.

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, korelowanie treści nauczania w przedmiotach pokrewnych,
   5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   6) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu szkoły,
   7) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotykającym na trudności w nauce,
   8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.

§ 45.

1. 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.

§ 46.

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.

§ 47.

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 korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego, fotografowania 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.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy realizacja zajęć lekcyjnych odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, obowiązuje zakaz nagrywania zajęć, fotografowania, wykonywania print screenów i upubliczniania tak pozyskanych materiałów.

§ 48.

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji, centrum uczenia się oraz centrum kultury.
2. Głównym zadaniem biblioteki szkolnej jest:
   1) organizowanie różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczna 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 maja 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.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury

określonej Dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 49.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
   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. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjnych i technicznych należy:
   1) gromadzenie zbiorów zgodne z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
   2) ewidencjonowanie zbiorów zgodna z obowiązującymi przepisami,
   3) opracowywanie zbiorów, w tym klasyfikacja i katalogowanie,
   4) selekcję 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.

§ 50.

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 między-bibliotecznych,
   2) wymiany doświadczeń z kadrą placówek tego samego typu
   3) innych działań związanych z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.

Rozdział V
OPIEKA I WYCHOWANIE

§ 51.

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 się 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) współpracę Szkoły z organizacjami zajmującymi się profilaktyką wśród dzieci 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, 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 socjoterapeutycznych,
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 zapomóg i stypendiów,
   2) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   3) stosowanie indywidualnych wymagań dostosowanych do możliwości ucznia,
   4) uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, udzielanie pomocy poprzez:
      a) kierowanie do poradni specjalistycznych,
      b) prowadzenia konsultacji z rodzicami lub opiekunami w celu ustalenia wspólnych działań zaradczych.

§ 52.

W szkole zapewnia się uczniom możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

§ 53.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. 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) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
7) opracowywaniu i wdrażaniu 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.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 54.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
   1) rodzicami,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 55.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na stanowiskach pedagoga i logopedy szkolnego.
2. Do obowiązków Pedagoga Szkolnego należy, w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy, w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne uczniów;
   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,
4. Pedagog i logopeda szkolny prowadzą stosowną dokumentację.

§ 56.

1. Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegającą na:
   1) współpracy Szkoły z zakładami pracy,
   2) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
   3) kontaktach z urzędami pracy i agendami doradczymi oraz centrami informacji i planowania kariery zawodowej, a także prowadzenie poradnictwa grupowego,
   4) organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni,
   5) współpracy z uczelniami wyższymi;
   6) tworzeniu banku informacji zawodowej i punktu doradztwa zawodowego i edukacyjnego,

7) zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie szkoły,
8) analizie danych dotyczących rynku pracy,
9) kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy,
10) preferowaniu modelu edukacji ustawicznej.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.

§ 57.

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.

§ 58.

Organizacja świetlicy szkolnej

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.
3. Zajęcia świetlicowe są organizowane tak, by liczba uczniów znajdujących się jednocześnie pod opieką jednego nauczyciela nie przekraczała 25 osób.
4. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych (od 7.00 do 7.45) uczniowie, którzy przebywają w szkole, a nie mają innych zajęć w tym czasie, mają obowiązek udać się do świetlicy szkolnej, gdzie przebywają pod opieką nauczycieli świetlicy do czasu rozpoczęcia

dyżurów na korytarzach szkolnych, czyli do 7.45.

5. Uczniowie, którzy rozpoczynają lekcje później niż o godzinie 8.00, do czasu dzwonka poprzedzającego lekcję przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy.
6. Nie dopuszcza się zwolnień i usprawiedliwień telefonicznych, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania ustaleń dotyczących uczestnictwa w zajęciach oraz czasu i form powrotu do domu (zapis w karcie zgłoszeniowej).
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 59.

1. 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) pomoc wychowawcy przy odrabianiu zadań domowych,
   3) realizacja zadań określonych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły,
   4) organizowanie zajęć sportowych i imprez kulturalnych.

Rozdział VI
UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 60

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. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane do szkoły bez postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca.
4. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców spoza obwodu nie przekracza liczby wolnych miejsc.
5. Rekrutację wszczyna wniosek rodziców dziecka, prawnych opiekunów dziecka lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się jednoetapowo z możliwością przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.

§ 61.

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez dziecko kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w następujących terminach:
   1) w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie później niż do pierwszego wtorku po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
   2) w postępowaniu uzupełniającym – nie krótszym niż 2 dni i nie wcześniej niż od dnia podania do wiadomości publicznej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym,
2. Rodzice składają wniosek do dyrektora szkoły na stosownym druku, który należy pobrać w sekretariacie szkoły.
3. Do wniosku rekrutacyjnego rodzice dołączają - w zależności od sytuacji rodzinnej dziecka następujące dokumenty, potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów uwzględniających potrzeby osób objętych szczególną opieką państwa.
   1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
   2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
   3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywanie żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
5) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, w tym oświadczenie o dochodach na osobę w rodzinie kandydata, jeżeli takie zostały określone,

4. Wszystkie oświadczenia wymienione w powyższym § 61 - 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 pieczą 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.

§ 62.

1. W celu prowadzenia rekrutacji do szkoły Dyrektor powołuje co roku szkolną komisję rekrutacyjną, zwaną 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 przeprowadzanym postępowaniu rekrutacyjnym 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 weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty pod kątem ich zgodności z wymogami określonym w § 60.
7. 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.
8. 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.
9. Rekrutacja może być prowadzona w systemie elektronicznym.

§ 63.

1. Przewodniczącego 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) ustalenie terminów posiedzeń komisji oraz prowadzenie jej posiedzenia,
   3) opracowanie protokołu 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.

§ 64.

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.

§ 65.

1. Kolejność kandydatów na liście, na podstawie uzyskanych punktów - ustala szkolna komisja rekrutacyjna.
2. Lista zwiera:
   1) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
   2) najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do szkoły,
   3) dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
   4) podpis przewodniczącego komisji.
3. Powyższa lista jest podana do wiadomości publicznej w formie dokumentu wywieszonego na tablicy ogłoszeń w głównym holu Szkoły

§ 66.

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza jest dwustopniowa.
2. Pierwszy etap obejmuje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
3. Rodzic kandydata ma prawo wystąpić do komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
4. 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.
5. Rodzic może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. 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.
7. Drugi etap procedury odwoławczej obejmuje skargę wnioskodawcy do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od

doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 67.
Postępowanie uzupełniające

1. Jeśli po przeprowadzonej rekrutacji przez komisję , w szkole pozostają wolne miejsca, przeprowadza się rekrutacje uzupełniającą.
2. Rekrutacja uzupełniająca powinna się zakończyć do końca sierpnia 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.

§ 68.
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.

§ 69.

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.

§ 70.

Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

1. 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 wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
   7) prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne czy tez 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,

§ 71.

1. 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, być 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) należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie szkoły, wybierać i być wybieranym do władz samorządu uczniowskiego,
   11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 72.

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.

§ 73.

1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
   1) Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy konkretnego wydarzenia (np. pobicie, wyłudzenie pieniędzy, itp.) wnoszący skargę ma 7 dni na jej wniesienie. Dłuższy termin uniemożliwia bowiem zebranie obiektywnych dowodów rzeczowych.
3. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.
4. W przypadku niezadowolenia ze sposobu załatwienia skargi lub wniosku wnoszący ją może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od tego czego dotyczy wniosek lub skarga.

§ 74.
Obowiązki ucznia Szkoły

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, co wyraża się w:
   1) aktywnym udziale w procesie lekcyjnym,
   2) terminowym i samodzielnym odrabianiu prac domowych,
   3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego.
2. Zaległości w zakresie przerabianej podstawy programowej spowodowane nieobecnością ucznia w szkole - uczeń jest zobowiązany uzupełnić:
   1) we własnym zakresie,

2) zwrócić się z prośbą o pomoc do nauczyciela danego przedmiotu.

3. Uczeń ma obowiązek:
   1) dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycje,
   2) szanować symbole szkoły,
   3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
   4) przestrzegać postanowień statutu i innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych w czasie całego etapu kształcenia w Szkole, w tym Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
   5) podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   6) przestrzegać zasad dobrego zachowania, zasad kultury słowa i poszanowania godności innych,
4. Zabrania się zachowań agresywnych skierowanych w szczególności do innych osób przebywających na terenie Szkoły.
5. Po przyjściu do szkoły należy zostawić w szafce odzież zewnętrzną i założyć obuwie zmienne.
6. Każdy uczeń jest zobowiązany do posiadania legitymacji szkolnej.
7. Uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły w czasie pobytu w szkole na obowiązkowych zajęciach.
8. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o mienie i majątek szkoły.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość, określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania, między innymi drogą elektroniczną, efektów swojej pracy, zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

§ 75.

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.

§ 76.

1. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach z zawarciem przyczyny dokonują rodzice w formie papierowej bądź poprzez dziennik elektroniczny.
3. Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
4. Termin usprawiedliwienia nieobecności wynosi 14 dni od dnia powrotu do Szkoły.
5. Zgodę na wyjście ucznia ze Szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca, lub nauczyciel przedmiotu.
6. W razie zgłoszenia przez ucznia niedyspozycji zdrowotnej, zwolnienie powinno być odnotowane w „zeszycie zwolnionych uczniów" znajdującym się w sekretariacie szkoły.

§ 77.

1. Ustala się następujące rodzaje stroju szkolnego noszonego przez uczniów:
   1) codzienny strój szkolny,
   2) strój galowy.

§ 78.

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 wychowawczo - profilaktycznym,
   4) uczniowie przebywają na terenie szkoły bez nakrycia głowy.
   5) uczeń przebywający na zajęciach na terenie szkoły ma zakaz malowania oczu, ust,

paznokci.

2. Strój galowy ucznia to:
   1) dla dziewcząt ciemne spódnice i białe bluzki,
   2) dla chłopców ciemne spodnie, białe koszule.
3. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, oraz w innych dniach ważnych dla życia szkoły.

§ 79.

Jeżeli strój ucznia lub uczennicy jest niezgodny z ustaleniami statutu, wychowawca lub pedagog szkolny wpisuje uczniowi uwagę.

§ 80.

Nagrody nakładane na uczniów szkoły

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 pisemną w dzienniku
   3) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
   4) dyplom uznania,
   5) nagrodę rzeczową,
   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.

§ 81

Kary nakładane na uczniów Szkoły

1. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) lekceważenie obowiązków szkolnych,
   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) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy,
   2) uwagę pisemną do dziennika
   3) naganą wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców,
   4) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
   5) naganą Dyrektora Szkoły i pisemnym powiadomieniem rodziców,
   6) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w Organach Szkoły i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
   7) zawieszeniem prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych, imprezach lub innych uroczystościach organizowanych przez szkołę,
   8) dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do równoległego oddziału w obrębie tej samej szkoły.
3. W przypadkach szczególnych szkoła może złożyć wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach 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, 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,
6) spożywania lub handlu alkoholem, narkotykami lub innymi środkami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły lub w czasie imprez szkolnych.

§ 82.

Przed nałożeniem kary należy umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz złożenie stosownych wyjaśnień.

§ 83.

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.
   2a.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły.
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 4.1., 4.2., 4.3., 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

§ 84.

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 zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawcza 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.

§ 85.

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) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną ucznia.

§ 86.

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) 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.

§ 87.

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

§ 88.

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 użyczone im przez szkołę mienie, niezbędne do wykonania określonej pracy.

§ 89.

1. Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) Szkoła Podstawowa nr 12 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr3 w Tarnowskich Górach jest administratorem danych uczniów. Nadzór nad ochroną danych powierza Inspektorowi Danych Osobowych (IDO).

2. Do zakresu zadań IDO należą:

   1) przygotowywanie na bieżąco informacji o obowiązkach Zamawiającego oraz pracowników Zamawiającego w zakresie zadań wynikających z RODO;

   2) aktualizacja treści polityki bezpieczeństwa ;

   3) administrowanie systemem zarządzania ryzykiem ;

   4) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych;

   5) prowadzenie rejestru naruszeń;

   6) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych (art. 32.4 RODO);

   7) aktualizacja procedur informacyjnych ;

   8) analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania poprzez audyty;

9) szkolenie, informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań;

10) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;

11) współpraca z organem nadzorczym;

12) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz dla osób, których dane dotyczą.

Rozdział VIII.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90.

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.
3. Wszystkie zmiany postanowień statutu dokonywane są w trybie takim samym, jak jego uchwalenie.
4. Zmiany postanowień Statutu wprowadzane są w drodze jego nowelizacji.

§ 91.

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Dyrektor

07.01.2020 r. Monika Dolnicka-Celary

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej nr 12
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Tarnowskich Górach

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 1.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu
   i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce
      oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców, a także ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

2) bieżące ocenianie uczniów;

3) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych (tak zwane klasyfikowanie roczne) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

§ 2.

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w czasie trwania roku szkolnego – w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, o ile Dyrektor nie podejmie decyzji o wcześniejszym rozpoczęciu drugiego semestru, a klasyfikacja roczna - w trzecim tygodniu czerwca.

2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

§ 3.

1. Na początku każdego roku szkolnego, do 30 września, nauczyciele informują uczniów (na zajęciach) oraz rodziców (na zebraniach) o:

   1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawcy klas w tym samym terminie informują uczniów (na zajęciach) oraz rodziców (na zebraniach) o:

   1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przy ustalaniu kryteriów oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Nauczyciele potwierdzają fakt przekazania uczniom powyższych informacji zapisem w dzienniku elektronicznym.

5. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII z osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie miesiąc przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice są informowani podczas zebrań z rodzicami oraz konsultacji nauczycielskich. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel zaprasza rodziców, telefonicznie lub pisemnie – wiadomość w dzienniku elektronicznym, listem poleconym, na rozmowę indywidualną.

§ 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, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego 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. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

3. Dostosowanie wymagań dla uczniów wymienionych w ust.1. następuje po uzgodnieniach
z pedagogiem szkolnym.

4. Ocenianie uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych podlega następującym zasadom:

1) uczeń z normą intelektualną lub upośledzeniem intelektualnym w stopniu lekkim podlega takiej samej formie oceniania bieżącego i semestralnego jak pozostali uczniowie;

2) ocena bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym jest w oddziałach I-III i IV-VIII oceną opisową;

3) nauczyciele uczący uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych, w oparciu o opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, opracowują w porozumieniu z pedagogiem dostosowanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, dostosowane do możliwości ucznia.

5. Kryteria oceniania uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych powinny uwzględniać:

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;

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.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczanialub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 5.

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w formie pisemnej, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły podczas konsultacji, zebrań lub po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne przez cały rok szkolny.

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7.

Ocenianie w I etapie edukacji

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Szczegółowe cele i zasady oceniania w klasach I – III są zgodne z celami i zasadami zawartymi w § 1 .

§ 8.

1. Ocena bieżąca ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I – III występuje w formie:
   1) słownej;
   2) pisemnej, w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia;
   3) punktowej (1pkt, 2pkt.,3pkt.,4pkt.,5pkt. – zapis w dzienniku elektronicznym: 1,2,3,4,5).
2. Formy te nie muszą występować równocześnie. Ocena bieżąca odnotowywana jest systematycznie w e-dzienniku i/lub w zeszycie ucznia.
3. Nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w skali przyjętej i zaakceptowanej przez rodziców.
4. Ocenianiu bieżącemu podlegają także sprawdziany, kontrolujące opanowanie umiejętności matematycznych i językowych.
5. Przyjęto następujące kryteria wymagań na poszczególne punkty:
   1) **5 punktów** otrzymuje uczeń, który w sposób wyczerpujący opanował materiał programowy, potrafi umiejętnie wykorzystać w praktyce zdobytą wiedzę, bez ingerencji nauczyciela;
   2) **4 punkty** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości, pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela;
   3) **3 punkty** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela;
   4) **2 punkty** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych treści programowych, nie potrafi pracować nawet przy pomocy nauczyciela;

5) **1 punkt** otrzymuje uczeń, który wykazuje rażący brak opanowania wiadomości i umiejętności, nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązania problemów, nie potrafi wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.

Dopuszcza się stosowanie znaków „-‘’ i „+” w bieżących ocenach 5,4,3,2.
W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis „np.” informujący o nieprzygotowaniu ucznia do zajęć.
W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis „0” (zero) informujący o nieobecności ucznia i obowiązku uzupełnienia oceny.

§ 9.

1. Śródroczną ocenę podsumowująco – zaliczającą w klasach I – III nauczyciel sporządza
   na koniec pierwszego semestru w formie opisowej, biorąc pod uwagę:

   1) edukację polonistyczną w zakresie:

      a) wypowiadania się,

      b) czytania,

      c) pisania,

      d) ortografii;

   2) edukację matematyczną w zakresie:

      a) dodawania i odejmowania,

      b) mnożenia i dzielenia,

      c) rozwiązywania zadań tekstowych,

      d) umiejętności praktycznych;

   3) edukację przyrodniczą;

   4) edukację społeczną;

   5) edukację muzyczną;

   6) edukację plastyczną;

   7) zajęcia techniczne;

   8) zajęcia komputerowe;

   9) zajęcia ruchowe;

10) język angielski;

11) język mniejszości narodowej – język niemiecki.

2. Ocena śródroczna informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania
nad czym uczeń powinien jeszcze popracować.

3. Ocenę śródroczną z religii wystawia się według skali:

1) celujący;

2) bardzo dobry;

3) dobry;

4) dostateczny;

5) dopuszczający;

6) niedostateczny.

4. Ocena śródroczna z języka angielskiego i języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jest oceną opisową.

5. Sporządzona przez wychowawcę ocena opisowa przekazywana jest rodzicom uczniów na zebraniu.

§ 10.

1. W klasach I - III klasyfikacyjno – podsumowująca ocena roczna jest oceną opisową, zawierającą określenie następujących osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) edukacja polonistyczna w zakresie:

a) wypowiadania się,

b) czytania,

c) pisania,

d) ortografii;

2) edukacja matematyczna w zakresie:

a) dodawania i odejmowania,

b) mnożenia i dzielenia,

c) rozwiązywania zadań tekstowych,

d) umiejętności praktycznych;

3) edukacja przyrodnicza;

4) edukacja społeczna;

5) edukacja muzyczna;

6) edukacja plastyczna;

7) zajęcia techniczne;

8) zajęcia komputerowe;

9) zajęcia ruchowe.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocenę roczną z religii wystawia się według skali:

1) celujący;

2) bardzo dobry;

3) dobry;

4) dostateczny;

5) dopuszczający;

6) niedostateczny.

4. Ocena roczna z języka angielskiego i języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jest oceną opisową.

5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III z przedmiotu język angielski oraz język mniejszości narodowej – niemiecki.

Podstawą wystawienia opisowych ocen śródrocznych i rocznych są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) Odpowiedzi ustne,
2) Prace pisemne – kartkówki, testy, sprawdziany, krzyżówki, rebusy,
3) Samodzielna praca na lekcji,
4) Praca w grupie,
5) Prace artystyczne, np. plakat, rysunek, itp.,

6) Aktywność na zajęciach pozalekcyjnych i konkursach przedmiotowych,
7) Zeszyt,
8) Prace dodatkowe.

Ocenę doskonale otrzymuje uczeń, który potrafi uszeregować litery w słowa, rozumie język w kontekście, błyskotliwie reaguje na język używany do komunikacji w klasie, podaje prawidłowo proste informacje, przewiduje i zgaduje ze zrozumieniem historyjki, bezbłędnie zauważa związek kluczowych słów a ich użyciem w mowie, wykazuje wielkie zainteresowanie materiałami dodatkowymi (wierszyki, piosenki, opowiadanie historyjek).
Ocenę bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który swobodnie radzi sobie z użyciem liter przy tworzeniu wyrazów, samodzielnie potrafi przekazać proste informacje w kontekście, potrafi dopasować obrazki do zdań i dokończyć zdania i proste teksty, wybiera bezbłędnie prawidłowe informacje.
Ocenę dobrze otrzymuje uczeń, który prawidłowo rozróżnia litery i umie wykorzystać je w praktyce, dobrze radzi z pisaniem słów i rozumie kluczowe wyrazy w kontekście, śledzi przebieg historyjki w podręczniku, właściwie podpisuje obrazki, wykazuje znaczny wysiłek w budowaniu odpowiedzi na pytania pisemnie i ustnie.
Ocenę słabo otrzymuje uczeń, który potrafi posługiwać się alfabetem w mowie i piśmie, potrafi uszeregować litery w słowa, dopasowuje wyrazy do ilustracji, układa proste zdania w miarę prawidłowo, rozpoznaje najważniejsze polecenia, pamięta podstawowe słownictwo odpowiada na pytania w kontekście.
Ocenę niewystarczająco otrzymuje uczeń, który nie spełnia powyższych wymagań.

§ 11.

1. W bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia w oddziałach I – III uwzględnia się następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące oceny zachowania uczniów klas I - III ustalane są na podstawie uwag i pochwał, wpisywanych w formie opisowej do dziennika elektronicznego przez wychowawców i innych nauczycieli, i wynikają z bezpośrednich obserwacji zachowań

uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, wyjść, wycieczek, wyjazdów, uroczystości szkolnych.

§ 12.

1. Uczeń klas I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Klasyfikowanie i promowanie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić
   o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 13.

Ocenianie w II etapie edukacji

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
   1) celujący 6;
   2) bardzo dobry 5;
   3) dobry 4;
   4) dostateczny 3;
   5) dopuszczający 2;
   6) niedostateczny 1.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „-‘’ i „+” w bieżących i śródrocznych ocenach 5,4,3,2.

3. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis „np.” informujący o nieprzygotowaniu ucznia do zajęć.

4. Liczbę „np.” ustala nauczyciel danego przedmiotu, w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu.

5. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis „0” (zero) informujący o nieobecności ucznia i obowiązku uzupełnienia oceny.

6. Przyjmuje się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w klasach IV – VIII:

   1) wymagania na ocenę **dopuszczającą** (2):

      a) obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu oraz elementy potrzebne w życiu,

      b) wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, określonych w podstawach programowych;

   2) wymagania na ocenę **dostateczną** (3):

      a) obejmują elementy treści nauczania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych), łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

      b) dotyczą głównie prostych, uniwersalnych umiejętności i wiadomości;

   3) wymagania na ocenę **dobrą** (4):

      a) obejmują treści istotne w strukturze przedmiotu (zajęć edukacyjnych), bardziej złożone niż treści, zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów (zajęć edukacyjnych),

      b) dotyczą treści na poziomie nie przekraczającym wymagań, zawartych w podstawie programowej, wymagających stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników;

   4) wymagania na ocenę **bardzo dobrą** (5):

      a) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania, a więc treści złożone, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów,

b) dotyczą treści stanowiących pełne opanowanie programu;

5) wymagania na ocenę **celującą** (6):

a) obejmują treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań.

7. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który mimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstaw programowych
i nie rokuje nadziei na uzupełnienie ich.

8. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się u każdego nauczyciela, uczącego danego przedmiotu.

§ 14.

1. Oceny bieżące z zachowania wystawia się w formie informacji o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia wraz z przypisaną do nich liczbą punktów zapisywanych w dzienniku elektronicznym, a oceny śródroczne i roczne według skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Ocenianie zachowania podporządkowane jest następującym kryteriom ogólnym:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 15.

1. Za pomocą ocen bieżących z zajęć edukacyjnych uczeń oceniany jest za:
   1) postępy w nauce (oceny ze sprawdzianów, testów, prac długoterminowych);
   2) systematyczność (oceny z kartkówek, samodzielnej pracy na lekcji, wypowiedzi ustnych, prac bieżących, prac plastycznych);
   3) aktywność.
2. Pisemnych odpowiedzi udziela uczeń uczestnicząc w:
   1) termin i zakres pracy klasowej lub pisemnego sprawdzianu powinien być podany uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości oraz kartkówka powinny zostać ocenione w terminie dwóch tygodni,
   3) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa, albo jeden sprawdzian wiadomości;
   4) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe.
3. Oceny bieżące ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek wynikają ze zdobytej liczby punktów, według następującej skali:
   1) **celujący –** 100% punktów
   2) **bardzo dobry** – od 91 % do 99% punktów;
   3) **dobry** – od 71 % do 90% punktów;
   4) **dostateczny** – od 51% do 70% punktów;
   5) **dopuszczający** – od 31% do 50% punktów;
   6) **niedostateczny** – od 30% do 0% punktów.
4. Nauczyciel ma prawo oceniać ucznia w czasie I semestru, wpisując oceny na II semestr, po terminie konferencji śródrocznej i przegłosowaniu klasyfikacji śródrocznej.

§ 16.

1. Uczeń ma prawo poprawy wyników dla niego niekorzystnych według następujących zasad:
   1) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni);

2) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny;

3) uczeń, który otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą, ale niższą niż bardzo dobrą,
ma prawo do jej poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni);

4) ocenę można poprawić tylko raz.

2. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem (do dwóch tygodni).

3. Oceny bieżące wystawiane są cyfrą i wpisywane do e-dziennika.

§ 17.

1. Oceny bieżące zachowania oraz zasady ich przyznawania określa punktowy system oceniania zachowania w klasach IV – VIII.

2. Stosowanie punktowego systemu oceniania zachowania pozwala nauczycielom różnych przedmiotów współuczestniczyć w ustalaniu oceny zachowania, uwagi nauczycieli stanowią informację o zachowaniu ucznia dla wychowawcy, który wystawia ostateczną ocenę z zachowania.

3. Nauczyciele są zobowiązani wpisywać informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia na bieżąco, w ciągu całego semestru.

4. Punktowy system oceniania zachowania stosowany przez nauczycieli dotyczy także sytuacji szczególnych: poważnych przewinień i wyjątkowych zachowań, zasługujących na pochwałę.

5. Na zebraniach z rodzicami wychowawcy zobowiązani są poinformować rodziców o pozytywnych i negatywnych ocenach zachowania, a na zebraniu kończących semestr o śródrocznej ocenie zachowania.

6. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną, wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

§ 18.

1. Wychowawca i nauczyciele zapisują informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia wraz z przypisaną do nich liczbą punktów, biorąc pod uwagę trzy podstawowe kryteria:

   1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

2) działalność społeczną, czyli postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie sumy punktów uzyskanej przez ucznia. Roczna ocena zachowania stanowi średnią sumy punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego. W obu przypadkach wychowawca uwzględnia opinię nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

3. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).

4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.

5. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.

6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów (z uwzględnieniem §17 ust.2).

Tabela nr 1.
Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

Tabela nr 2.
Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych	**5**	opiekun konkursu

	wyników).		
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	**5-10**	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	**15**	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	**10 (raz w semestrze)**	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	**5 (raz w semestrze)**	wychowawca
P6.	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	**1-10 (za każdą pracę)**	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	**10**	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	**5-10 (za każdą imprezę)**	opiekun
P9.	Udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach surowców organizowanych na terenie szkoły.	**5 (za każdą akcję)**	opiekun
P10.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	**2 (za każdy dyżur)**	każdy nauczyciel
P11.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	**10 (za każde zajęcia raz w semestrze)**	prowadzący zajęcia
P12.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	**10 (raz w semestrze)**	wychowawca
P13.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	**5 (raz w semestrze)**	każdy nauczyciel
P14.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	**5 (raz w semestrze)**	każdy nauczyciel
P15.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	**5 (za każdą uroczystość)**	opiekun
P16.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	**10 (raz w semestrze)**	Wychowawca
P17.	Wszystkie godziny usprawiedliwione lub frekwencja na poziomie 100%.	**10 (raz w semestrze)**	Wychowawca
P18.	Inne niewymienione pozytywne zachowania.	**1-10**	każdy nauczyciel

Tabela nr 3.
Waga negatywnych zachowań

L.p.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	**2 (za każdym razem)**	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	**1 (za każdą godzinę)**	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	**2 (za każdym razem)**	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	**1-10**	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela	**10**	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	**20**	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	**10 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	**5**	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, używanie wulgaryzmów.	**5**	każdy nauczyciel
N10.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, używanie wulgaryzmów.	**10**	każdy nauczyciel
N11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie)	**15 (za każde przewinienie)**	każdy nauczyciel
N12.	Udział w bójce.	**10**	każdy nauczyciel
N13.	Pobicie.	**15**	wychowawca
N14.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	**20**	wychowawca
N15.	Kradzież.	**15**	wychowawca
N16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	**10 (za całą wycieczkę)**	opiekun
N17.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	**10**	każdy nauczyciel
N18.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	**2**	każdy nauczyciel
N19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	**5**	każdy nauczyciel
N20.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)- również poza szkołą, potwierdzone	**15**	wychowawca
N21.	Wyłudzanie pieniędzy.	**15**	wychowawca

N22.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	**15**	wychowawca
N23.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. podczas lekcji lub na przerwach.	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	**10**	każdy nauczyciel
N25.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	**15**	wychowawca
N26.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż	**5**	wychowawca
N27.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	**10**	każdy nauczyciel
N28.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	**15**	wychowawca
N29.	Interwencja policji.	**15**	wychowawca
N30.	Inne, niewymienione negatywne zachowania	**1-10**	każdy nauczyciel
N31.	Upomnienie wychowawcy	**20**	wychowawca
N32.	Nagana wychowawcy	**30**	wychowawca
N33.	Upomnienie Dyrektora	**40**	wychowawca
N34.	Nagana Dyrektora	**50**	wychowawca

Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

7. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub w sytuacji realizacji nauczania w formie zdalnej, przy ustalaniu oceny zachowania decydującym kryterium jest zachowanie ucznia na lekcjach online, określone w przestrzeganiu przez niego, ustalonych zasad oraz stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów wymienionych w ust. 7 stosuje się następujące zasady:
   1) w trakcie bieżącego oceniania, uczeń ponosi konsekwencje swojego zachowania w postaci wszystkich sankcji uwzględnionych w statucie szkoły;
   2) uwzględnienie wpływu zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych uczniów wymienionych w ust. 7, następuje przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania i polega na analizie konsekwencji wymienionych w pkt. 1), w oparciu o zapisy zawarte w indywidualnych dokumentach: orzeczeniu o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 19.

1. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się jednorazowo w połowie roku szkolnego.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza ona wyniki klasyfikacji śródrocznej (dokładny termin przedstawienia ocen i zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły).
3. Klasyfikacja śródroczna w klasach 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 ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Podstawą do sformułowania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej są: oceny bieżące, które uczeń otrzymał w okresie od początku roku szkolnego do momentu klasyfikacji.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 20.

1. Kryteria oceny śródrocznej osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII przedstawiają się następująco:
   1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
      a) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
      b) umie formułować problemy i dokonać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
      c) proponuje rozwiązania nietypowe,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,

b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,

c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;

3) ocenę **dobrą** uzyskuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,

b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,

b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

2. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia oceny cząstkowe wystawione uczniom w ciągu semestru, a także oceny za:
   1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności (konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe),
   2) prace nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację,

3) inne formy aktywności w klasie w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej,

3. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Ustala się następujące wagi ocen:
   1) Na przedmiotach takich jak: matematyka, biologia, przyroda, geografia, chemia, fizyka, informatyka, zajęcia komputerowe, język polski, język angielski, język niemiecki, język mniejszości narodowej, historia i kultura, historia, wiedza o społeczeństwie, religia:
      - waga 6 – sprawdziany/testy – kolor czerwony
      - waga 4 – kartkówki/odpowiedź – kolor zielony
      - waga 3 – aktywność na lekcji – kolor czarny
      - waga 2 – zadania domowe – kolor czarny
      - waga 6 – konkurs z sukcesem – kolor czarny
      - waga 5 – projekty na lekcji/ projekty w domu – kolor czarny

2) Na przedmiotach takich jak technika, plastyka, muzyka:
      - waga 3 – aktywność na lekcji – kolor czarny
      - waga 4 – zadania domowe – kolor czarny
      - waga 5 – praca na lekcji – kolor zielony
      - waga 9 – sprawdziany/kartkówki – kolor czerwony
      - waga 10 – konkursy /projekty – kolor czarny

3) Na lekcji wychowania fizycznego:
      - waga 5 - postawa i zaangażowanie ucznia do zajęć z wychowania fizycznego (skrót: P/Z) – kategoria oceny: postawa i zaangażowanie ucznia do zajęć;
      - waga 2 - umiejętności ruchowe (skrót: UR) – kategoria oceny: umiejętności ruchowe;
      - waga 2 - wiadomości z edukacji zdrowotnej i fizycznej (skrót: W) – kategoria oceny: wiadomości;
      - waga 2 - sprawność fizyczna, wydolność organizmu, rozwój fizyczny (skrót: S/W) – kategoria ocen: sprawność;
      - waga 5 - osiągnięcia (skrót: O) – kategoria oceny: osiągnięcia;
      - waga 10 - sukcesy (skrót: S) – kategoria oceny: sukcesy ;
      - waga 5 - brak stroju (skrót BS) – kategoria oceny: brak stroju;
      - Waga 5 - aktywność (skrót A) – kategoria oceny: aktywność .

4. Oceny śródroczne i roczne ustala się zgodnie z przyjętymi przedziałami punktowymi:
   1) niedostateczny: średnia 1,00 - 1,74
   2) dopuszczający: średnia 1,75 - 2,74
   3) dostateczny: średnia 2,75 - 3,74
   4) dobry: średnia 3,75 - 4,74
   5) bardzo dobry: średnia 4,75 - 5,30
   6) celujący: średnia 5,31 - 6,00

5. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel w oparciu o średnią ważoną oraz w wyjątkowych przypadkach przy wystawianiu oceny bierze pod uwagę aktywność ucznia, stopień zaangażowania w pracę, udział w konkursach. Nauczyciel nie może wystawić oceny niższej, niż wynika to z uzyskanej średniej ważonej.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

§ 21.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła będzie stwarzała, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia przez ucznia braków poprzez:

   1) opracowanie przez zespół nauczycieli, pracujących w danym oddziale, indywidualnych wymagań i form edukacyjnych;

   2) włączenie ucznia do zespołów wyrównawczych;

   3) objęcie ucznia pomocą na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych;

   4) objęcie ucznia szczególną opieką przez pedagoga.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę śródroczną powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej (w zależności od prośby), odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

§ 22.

1. Roczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się jednorazowo na koniec roku szkolnego.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli, w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza ona wyniki klasyfikacji rocznej (dokładny termin przedstawienia ocen i zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły).

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych
   i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

5. 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.

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

§ 23.

1. Podstawą do sformułowania oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w klasach IV – VIII są:

   1) oceny bieżące, które uczeń otrzymał w drugim semestrze;

   2) wysiłek wkładany przez ucznia w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników nauczania, z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;

   3) ocena śródroczna, otrzymana przez ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach, oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 24.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

   1) wzorowe;

   2) bardzo dobre;

   3) dobre;

   4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się raz w roku, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych przed feriami zimowymi i letnimi, a przy ich wystawianiu obowiązują następujące zasady:

1) ocenę ustala wychowawca klasy;

2) ustalona przez wychowawcę klasy ocena jest oceną ostateczną;

3) przed wystawieniem oceny wychowawca wysłuchuje opinii zespołu uczniowskiego oraz nauczycieli;

4) wystawiając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę punkty zgromadzone w e-dzienniku.

§ 25.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania w klasach IV - VIII obowiązują takie same kryteria i skala jak przy wystawianiu oceny śródrocznej. Na ocenę tę ma także wpływ śródroczna ocena zachowania ucznia.

§ 26.

1. Ocenę zachowania można podwyższyć za szczególne osiągnięcia naukowe i sportowe lub udokumentowaną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska.

2. Podczas wystawiania ocen z zachowania, wychowawca oddziału bierze pod uwagę zachowanie wychowanków podczas przerw, w świetlicy szkolnej, bibliotece, na wycieczkach, zawodach, konkursach.

§ 27.

1. W przypadku wystawienia oceny nagannej, w oparciu o kryteria WSO, uczeń jest zobowiązany w obecności rodzica i wychowawcy do zawarcia kontraktu, w celu poprawy oceny zachowania i uniknięcia uzyskania takiej oceny na koniec roku. Po półrocznym istnieniu kontraktu, w celu wzmocnienia oddziaływań wychowawczych,

wychowawca pisemnie informuje rodzica o pozytywnym lub negatywnym przebiegu realizacji podjętych wspólnie działań.

2. W przypadku rażącego uchylania się ucznia i jego rodziców od realizacji zadań zawartych w kontrakcie, Szkoła zwraca się o wsparcie do następujących instytucji: poradnia psychologiczno – pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Policja, Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

§ 28.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

§ 29.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 30.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wlicza się do średniej ocen.

5. Uczniowie realizujący zajęcia języka mniejszości oraz przedmiot historia i kultura otrzymują wpis z tych zajęć na swoim świadectwie szkolnym. Wpisu takiego dokonuje się zarówno na świadectwach promocyjnych jak i na świadectwach ukończenia szkoły.

6. Warunkiem dokonania wpisu na świadectwie promocyjnym jest, aby uczeń został sklasyfikowany na koniec danego roku nauki.

7. Warunkiem wpisu na świadectwie ukończenia szkoły jest, aby uczeń zaliczył dany etap edukacyjny, uczęszczając na lekcje języka mniejszości i na lekcje własnej historii i kultury.

8. Obowiązek ten oraz formę wpisu reguluje szczegółowo rozporządzenie MEN w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych z 18 stycznia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 170). O wpisach dotyczących języka mniejszości traktują przede wszystkim zapisy punktów 10-11 załącznika nr 1 do rozporządzenia. Zgodnie z zapisami tego rozporządzenia wpis dla języka mniejszości niemieckiej powinien na świadectwie wyglądać następująco: język mniejszości narodowej – niemiecki.

9. Wpis przedmiotu historia i kultura powinien mieć następujące brzmienie: historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej

10. W klasach 1-3 ocena z języka mniejszości narodowej jest oceną opisową i umieszczana jest na świadectwie w części dotyczącej obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. W klasach 4-8 ocena z przedmiotu język mniejszości narodowej – niemiecki liczona jest do średniej ocen oraz wpływa na promocję i ukończenie szkoły.

12. Ocena z przedmiotu własna historia i kultura jest natomiast przedmiotem dodatkowym. Ocena z tego przedmiotu liczona jest do średniej ocen oraz nie wpływa na promocję i ukończenie szkoły.

§ 31.

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. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

4. 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.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

§ 32.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Po otrzymaniu przewidywanej oceny śródrocznej / rocznej od nauczyciela, uczeń lub rodzice mogą w przeciągu 7 dni złożyć pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu, 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.

2. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres materiału i przekazać go uczniowi w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku i ustalić termin zaliczenia, w czasie nie dłuższym niż 10 dni od daty otrzymania zakresu materiału.

3. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. 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 wystawionej wcześniej przez nauczyciela.

§ 33.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą także zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna 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, jednak nie później, niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych lub śródrocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w postaci skanu

podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły: repty12@gmail.com

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

   1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą: Dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

   2) komisja przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym pisemnie z uczniem i rodzicami, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;

   3) komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

   1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą Dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w 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;

   2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

5. Ustalona przez komisję roczna lub śródroczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 34.

1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokoły, o których mowa w pkt. 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 35.

Egzamin klasyfikacyjny

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.
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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 36.

1. 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.

2. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 37.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

2. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel pełniący kierownicze stanowisko;

2) dwaj nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

3. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 38 a.

1. Egzaminy klasyfikacyjne w sytuacjach opisanych w: § 35, § 37, § 38, w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo a określonej w odrębnych przepisach.

2. Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.

3. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom min. 3 dni przed terminem egzaminu.

4. Prośbę o egzaminy klasyfikacyjne należy złożyć na piśmie. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły repty12@gmail.com najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

w obecności – w tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych , także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia - także podczas egzaminu w formie zdalnej.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.

§ 39.

1. Z egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

   4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

3. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.5.

4. 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. 5 i pkt. 6.

5. 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.

6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 41.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:

   1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo;

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 42.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

   3) termin egzaminu poprawkowego;

   4) imię i nazwisko ucznia;

   5) zadania egzaminacyjne;

   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

4. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – TIK, inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki, oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.

6. Na wniosek ucznia / rodziców ucznia dokumentacja dotyczącą egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

§ 43.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w podanym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału 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 wyższym.