Załącznik do Uchwały nr 6/2023/2024 Rady Pedagogicznej SP1 w Rudzie Śląskiej z dnia 31.08.2023r.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej

Statut szkoły

Spis treści

I. Postanowienia ogólne ……**3**

II. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania ……..….**3**

III. Organy Szkoły ……**6**

Dyrektor ……6

Rada Pedagogiczna ……7

Samorząd Uczniowski ……9

Rada Rodziców ……9

Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi……..11

IV. Organizacja pracy Szkoły …… ……**13**

V. Nauczyciele i pracownicy Szkoły ……..**26**

VI. Uczniowie Szkoły ……..…..**35**

Prawa i obowiązki uczniów..... 35

Nagrody i wyróżnienia 39

Odpowiedzialność za swoje czyny i system kar ..…… 40

VII. Rodzice uczniów Szkoły… ……..**42**

VIII. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ….……....**44**

IX. Wewnątrzszkolny system oceniania **45**

System oceniania na I etapie edukacyjnym 46

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII..... 48

Klasyfikacja śródroczna i roczna 52

Tryb i warunki poprawiania ocen ..……..…54

Ocenianie zachowania 55

Egzamin klasyfikacyjny..... 65

Egzamin poprawkowy 66

Tryb odwoławczy 67

X. Postanowienia końcowe ..... ……**68**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły**:** **publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa**
2. Numer porządkowy szkoły**:** **1**
3. Imię szkoły: **im. Tadeusza Kościuszki**
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej, zwanej dalej Szkołą, jest budynek przy ul. gen. Hallera 12, 41-709 Ruda Śląska.
5. Szkoła mieści się w trzech budynkach: A przy ul. gen. Hallera 12, B przy ul. gen. Hallera 8. Trzecim budynkiem jest sala gimnastyczna przy ul. Objazdowej 1.
6. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 1 w Rudzie Śląskiej", na stemplu „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki. 41 - 709 Ruda Śl. ul. gen. Hallera 12".
7. Skrócona nazwa szkoły brzmi SP1 Ruda Śląska.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki jest Miasto Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6, 41-709 Ruda Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 4

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rudzie Śląskiej realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz przyjętego do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły „STER":

1.1. dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;
1.2. wyposaża uczniów w umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji, wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
1.3. tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
1.4. sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
1.5. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i stosuje specjalne formy pracy dydaktycznej dostosowane do potrzeb edukacyjnych uczniów;
1.6. kształtuje aktywność społeczną uczniów i ich umiejętności spędzania czasu wolnego;
1.7. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
1.8. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
1.9. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
1.10. sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
1.11. wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
1.12. rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
1.13. kształtuje u dziecka pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
1.14. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad bezpieczeństwa, stosownie do wieku ucznia i swoich możliwości;
1.15. zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów;
1.16. wspomaga rodzinę w realizacji jej roli wychowawczej.
1.17. pomaga przezwyciężać uczniom trudności wynikające z ich sytuacji społecznej.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania o których mowa w § 4, m. in. poprzez:
1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;

1.2. realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania i programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;

1.3. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;

1.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

1.5. umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

1.6. umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

1.7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez zatrudnionych w szkole nauczycieli specjalistów;

1.8. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych;

1.9. umożliwienie uczniom korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;

1.10. umożliwienie prowadzenia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w gabinecie pielęgniarki szkolnej;

1.11. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

1.12. organizowanie dla rodziców zajęć i konsultacji w zakresie wspomagania ich w realizacji roli wychowawczej.

§ 6

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć 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. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:

1.1. z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione w lit. a – c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
d) Office 365 dla szkół, w tym MS Teams.

1.2 przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

1.3 z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, komunikatory;

1.4 przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami Szkoły są:
   a) Dyrektor Szkoły;
   b) Rada Pedagogiczna;
   c) Samorząd Uczniowski;
   d) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1.1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
   1.3. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   1.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   1.5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   1.6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   1.7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

1.8. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
1.9. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
1.10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
1.11. współpracuje z pielęgniarką szkolną;
1.12. kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz wydaje decyzje w sprawach: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
1.13. w drodze decyzji, w przypadkach określonych w niniejszym statucie, skreśla uczniów pełnoletnich z listy uczniów;
1.14. przyznaje stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
1.15. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
1.16. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
1.17. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
   a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
1.18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

4.1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

4.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;

4.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

4.5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

4.6. uchwalanie zmian statutu Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

5.1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

5.2. projekt planu finansowego Szkoły;

5.3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5.4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5.5. powierzenie kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę stanowiska Dyrektora Szkoły, w przypadku, gdy konkurs na stanowisko dyrektora nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

5.6. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;

5.7. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

5.8. propozycje komisji stypendialnej w sprawie średniej ocen będącej jednym z kryteriów przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

5.9. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

5.10. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rodzajów zajęć do wyboru przez uczniów realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

5.11. wniosek o wydanie uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

5.12. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5.13. podjęcie działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

5.14. pracę nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w Szkole, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w Szkole;

5.15. inne zadania Szkoły wynikające z przepisów szczególnych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany statutu Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o:
   a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
   b) dokonanie oceny pracy nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego zatrudnionego w Szkole,
   c) przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Rada Pedagogiczna może zgłaszać kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Śląskim.

9. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do pracy w:

9.1. komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w związku z konkursem na stanowisko Dyrektora Szkoły;

9.2. zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy złożone przez nauczyciela Szkoły powoływanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorząd Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
5.3. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
5.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje zadania Szkoły wynikające z przepisów szczególnych.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
4.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
4.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
4.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
5.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
5.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
5.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

5.4. opiniowanie ustalanego przez Dyrektora Szkoły zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
5.5. opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5.6. opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rodzajów zajęć do wyboru przez uczniów realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
5.7. opiniowanie pracy nauczyciela Szkoły w celu ustalenia przez Dyrektora Szkoły oceny jego pracy;
5.8. opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
5.9. opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
5.10. opiniowanie innych zadań Szkoły wynikających z przepisów szczególnych;
5.11. występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
5.12. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
5.13. delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w związku z konkursem na stanowisko Dyrektora Szkoły;
5.14. delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w powoływanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy złożone przez nauczyciela Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, przechowuje się na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
2.1. zapewnia każdemu z organów Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2.2. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
2.3. co najmniej dwa razy w roku szkolnym organizuje zebranie przedstawicieli wszystkich organów Szkoły;
2.4. umożliwia rozwiązywanie wszelkich spraw spornych wewnątrz Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie Szkoły poprzez:
3.1. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
3.2. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 13

1. W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy organami Szkoły strony sporu wyznaczają swoich przedstawicieli i prowadzą negocjacje w celu wypracowania porozumienia.
2. Strony sporu mogą wystąpić z wnioskiem o wyznaczenie mediatora do organu Szkoły niebędącego stroną sporu. Organ Szkoły, do którego wpłynął wniosek jest zobowiązany do wyznaczenia mediatora.
3. W przypadku, gdy strony sporu nie osiągną porozumienia mogą wystąpić z wnioskiem o rozstrzygnięcie kwestii spornych do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 14

1 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane 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) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny i z uwzględnieniem higieny procesu nauczania**.**

2.1. W każdym okresie opracowuje się dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych zwany „Planem lekcji", w którym uwzględnia się zajęcia obowiązkowe.

2.2. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w obowiązującym planie lekcji spowodowanych długotrwałą nieobecnością nauczyciela uczącego w danym oddziale.

2.3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się od godziny 8.00.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, za wyjątkiem dwóch przerw obiadowych trwających 15 minut.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
6. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§ 15.1

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w Ustawie Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji (w formie indywidualnej lub grupowej), w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
   1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
   2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
   3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego

wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w Ustawie Prawo oświatowe.

9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły lub placówki:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w danej szkole dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8 i 9 zajęcia na terenie innej placówki.

§ 16

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 16.1
Uczniowie niebędący obywatelami polskimi

1. Uczniowie przybywający z zagranicy korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje ucznia i kwalifikuje do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów określonych w odpowiednim rozporządzeniu. Dyrektor Szkoły może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy biorąc pod uwagę także wiek ucznia lub opinię rodzica.
3. Dyrektor Szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych, uzdolnień kierunkowych, kompetencji językowych.
4. Zasady przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej określa odpowiednie rozporządzenie.

5. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
7. Korzystanie przez cudzoziemców z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo. Wymiar godzin określa odpowiednie rozporządzenie.
8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
9. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
10. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć określonej w rozporządzeniu tygodniowej liczby godzin.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust. 3 zwiększając liczbę uczniów nie więcej niż do 27.
5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się, że wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Funkcję wychowawcy powierza i z niej odwołuje Dyrektor Szkoły.
9. Po I etapie edukacyjnym dokonuje się podziału uczniów i tworzy nowe oddziały klas IV.

10.W szkole tworzone są oddziały:
10.1. Ogólnodostępne
10.2. Sportowe o profilu koszykówka – od klasy czwartej do ósmej.
11. W oddziałach sportowych:
11.1. kształci się dzieci o uzdolnieniach sportowych;
11.2. przyjmuje się kandydatów, którzy:
11.2.1. posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
11.2.2. posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału,
11.2.3. uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez Polski Związek Koszykówki,
11.3. naboru dokonuje się według procedur zawartych w zarządzeniu Dyrektora Szkoły,
11.4. uczniowie realizują szkolny plan nauczania zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania,
11.5. szkolenie jest realizowane na podstawie programu szkolenia opracowanego przez Polski Związek Koszykówki w wymiarze dodatkowych 6 godzin tygodniowo,
11.6. równolegle ze szkoleniem ukierunkowanym (klasy IV – V) i specjalistycznym (klasy VI – VIII) realizuje się program nauczania uwzględniający podstawę programową z wychowania fizycznego,
11.7. uczniowie zobowiązani są do aktywnego udziału we współzawodnictwie sportowym,
11.8. program szkolenia sportowego jest realizowany we współpracy z Klubem Sportowym „Pogoń" Ruda Śląska oraz Polskim Związkiem Koszykówki,
11.9. szkoła posiada salę gimnastyczną przystosowaną do prowadzenia szkolenia sportowego oraz korzysta z hali sportowej i kompleksu boisk „Orlik" Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej.
12.W razie stwierdzenia potrzeby i możliwości finansowych w szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, terapeutyczne. Organizację tych oddziałów określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
1.1. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
1.2. zajęcia rewalidacyjne;
1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
1.4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
1.5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 19

1. Zajęcia rewalidacyjne Szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w minimalnym tygodniowym wymiarze 2 godzin dla ucznia.
3. W trakcie zajęć rewalidacyjnych realizowane są zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1 W okresie czasowego zawieszenia zajęć, organizację pracy szkoły, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, realizuje się poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

§ 21

1. Uczniom szkoły udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana i udzielana zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   f) porad i konsultacji;
   g) warsztatów.
4. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów Szkoły polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 22

1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w Szkole przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli zajęć edukacyjnych, nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora działań w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest poprzez:

3.1. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
3.2. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
3.3. prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
3.4. pomoc w indywidualnym planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3.5. udział uczniów w corocznej giełdzie szkół.

4. W okresie czasowego zawieszenia zajęć, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

§ 23

1. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach:

1.1. godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły wynikających z ramowego planu nauczania;
1.2. zajęć świetlicowych;
1.3. kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
1.4. zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
1.5. imprez wyjazdowych związanych z realizacją programu nauczania.

2. Udział uczniów w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów jest dobrowolny.

§ 24

1. W Szkole działają uczniowskie organizacje wolontariuszy, których celem jest:
1.1. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
1.2. uwrażliwienie uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
1.3. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
1.4. inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
1.5. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
1.6. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
1.7. zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym.

§ 25

1. W Szkole prowadzona jest biblioteka szkolna. Najważniejszymi dokumentami określającymi jej funkcję, cele i zasady działania są: Statut Szkoły oraz Regulamin Biblioteki Szkolnej.
1.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Biblioteka szkolna służy:
2.1 realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
2.2 rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
2.3 samokształceniu uczniów i przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji,
2.4 doskonaleniu zawodowemu nauczycieli,
2.5 popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.
3.1 Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni oraz czytelni w budynku A.
3.1.1 W bibliotece stosuje się dwie formy udostępniania książek i innych źródeł informacji: wypożyczanie książek poza lokal biblioteczny i udostępnianie prezentacyjne księgozbioru podręcznego, zbiorów multimedialnych i czasopism.
3.1.2 W czytelni szkolnej uczniowie mają możliwość korzystania z internetowych źródeł informacji.
3.2 Z biblioteki korzystać mogą:
a) uczniowie z wszystkich klas na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
c) rodzice uczniów na podstawie Karty czytelnika dziecka lub Dowodu osobistego,
d) inne osoby – tylko w czytelni.
3.3 Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku.

3.4 Godziny pracy biblioteki ustalone przez Dyrektora Szkoły umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3.5 Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
a) książki w tym: wydawnictwa informacyjne, wydawnictwa albumowe, programy nauczania, poradniki metodyczne, lektury obowiązkowe i uzupełniające, beletrystykę dla dzieci i młodzieży,
b) zbiory multimedialne w tym: audiobooki, filmy DVD, encyklopedie i słowniki multimedialne, programy komputerowe,
c) podręczniki oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
d) czasopisma dla dzieci i nauczycieli.
3.6 W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze z wymaganymi kwalifikacjami.
3.7 Zasady korzystania z biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa drugi po statucie dokument regulujący pracę biblioteki tj. Regulamin Biblioteki, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3.8 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
a) zapewnia obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami,
b) zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy,
c) zapewnia odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem na wypożyczalnie i czytelnię,
d) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
e) zarządza przeprowadzenie skontrum, czyli kontrolę zbiorów bibliotecznych zgodnie z określonymi przepisami.
3.9 Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
4.1 Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4.1.1 Poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań.
4.1.2 Wzbogacanie zasobów biblioteki zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów.
4.1.3 Prezentacja nowości z zakresu literatury pięknej i popularnonaukowej na lekcjach bibliotecznych.
4.1.4 Stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, prowadzenie gazetki bibliotecznej, imprez bibliotecznych, itp.
4.2 Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4.2.1 Prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczo-medialnej.
4.2.2 Pomoc w odrabianiu zadań domowych.

4.2.3 Udzielanie informacji bibliotecznych, informacji bibliograficznych, a także rzeczowych i tekstowych.
4.2.4 Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
4.3 Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4.3.1 Popularyzowanie wiedzy o regionie.
4.3.2 Popularyzowanie literatury dziecięcej o tematyce mającej na celu kształtowanie postaw tolerancji i poszanowania innych.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
5.1. Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
5.2. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
5.2.1. Udostępnianie lektur i literatury pięknej uczniom do domu.
5.2.2. Udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelni.
5.2.3. Udostępnianie materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu nauczycielom w salach lekcyjnych.
5.2.4. Udostępnianie czasopism w czytelni.
5.2.5. Umożliwienie korzystania z internetowych źródeł informacji.
5.2.6. Umożliwienie korzystania ze zbiorów multimedialnych w czytelni.
5.3. Systematyczna selekcja i wycofywanie zbiorów zagubionych i zniszczonych.
5.4. Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
5.5. Sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami.
6.1. Współpraca z uczniami.
6.1.1. Prowadzenie Koła Przyjaciół Biblioteki.
6.1.2. Udzielanie porad w doborze literatury w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6.1.3. Przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
6.1.4. Organizowanie konkursów czytelniczych.
6.2. Współpraca z nauczycielami.
6.2.1. Uczestnictwo nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycielskich.
6.2.2. Udostępnianie scenariuszy imprez i uroczystości.
6.2.3. Poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej.
6.2.4. Wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6.2.5. Udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
6.2.6. Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
6.3. Współpraca z rodzicami.
6.3.1. Udostępnianie księgozbioru, pomoc w doborze literatury.
6.3.2. Udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa oraz preferencji czytelniczych dzieci.

6.3.3. Zapraszanie rodziców do udziału w imprezach organizowanych przez bibliotekę.
6.3.4. Popularyzowanie wśród rodziców:
a) literatury na temat wartości czytania w rozwoju i wychowaniu,
b) literatury z zakresu przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
c) polecanych przez ekspertów literatury dziecięcej książek dla dzieci
6.4. Współpraca z innymi bibliotekami.
6.4.1. Organizowanie wyjść uczniów do Miejskiej Biblioteki Publicznej.
6.4.2. Współorganizowanie z Miejską Biblioteką Publiczną imprez bibliotecznych.
6.4.3. Współpraca z Biblioteką Pedagogiczną w zakresie samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 26

1. W szkole prowadzona jest świetlica szkolna dla uczniów.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. W świetlicy prowadzone są pozalekcyjne zajęcia wychowawcze w grupach, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
5. Organizacja zajęć świetlicy.
5.1. Organizacja zajęć w świetlicy jest zgodna z organizacją roku szkolnego.
5.2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb środowiska, ustalany corocznie przez Dyrektora Szkoły uwzględniając potrzeby rodziców.
5.3. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoły.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy.
7. Zadania świetlicy.
7.1. Świetlica szkolna zapewnia wychowankom zorganizowaną opiekę wychowawczą, organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3) odrabianie prac domowych.
7.2. Realizuje Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny „STER”.
7.3. Wdraża wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej.
7.4. Udziela pomocy uczniom mającym trudności dydaktyczne.

7.5. Rozwija u dzieci podstawowe cechy motoryki, organizując zróżnicowane gry i zabawy ruchowe prowadzące do wyrobienia wszechstronnej wydolności fizycznej.
7.6. Rozwija zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia wychowanków.
7.7. Kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i w swoim środowisku.
7.8. Przygotowuje do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabia nawyki kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy. Rozwija wrażliwość estetyczną.
7.9. Kształtuje właściwą postawę moralną, wyrabia właściwe cechy charakteru.
7.10. Upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny oraz włącza wychowanków do współodpowiedzialności za utrzymanie czystości, ładu porządku w świetlicy.
7.11. Rozwija samodzielność i samorządność.
7.12. Współdziała z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji funkcjonującymi w środowisku.
7.13. Prowadzi współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym, organem prowadzącym Szkołę, Wydziałem Oświaty, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Pomocy Dzieciom i Rodzinie, rodzinami zastępczymi.
8. W okresie czasowego zawieszenia zajęć 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.
9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonywane jest na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
10. Pisemne zgłoszenie rodziców zawiera:
    1. informacje dotyczące czasu pobytu dziecka w świetlicy
    2. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
    3. dane kontaktowe rodziców.
11. Udział uczniów w zajęciach świetlicowych jest dobrowolny i bezpłatny.
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej zawarte są w wewnątrzszkolnym regulaminie świetlicy.
13. Pracownicy świetlicy.
13.1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik, nauczyciele – wychowawcy.
13.2. Kierownik świetlicy podlega Dyrektorowi Szkoły.
14. Zakres obowiązków kierownika świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
15. Zakres obowiązków wychowawców świetlicy i harmonogram ich pracy ustala kierownik świetlicy, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
16. Wychowawcy świetlicy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo wychowanków

świetlicy i za realizację zadań programowych zapisanych w rocznym planie wychowawczo – opiekuńczym świetlicy szkolnej i w szczegółowych rocznych planach pracy:

16.1. Przygotowują wychowanków do udziału w życiu społecznym.
16.2. Wyrabiają u wychowanków samorządność i samodzielność.
16.3. Rozwijają zamiłowania i zainteresowania.
16.4. Przygotowują do uczestnictwa w kulturze.
16.5. Dbają o wychowanie w zdrowiu poprzez kulturę fizyczną i turystykę.
16.6. Wspomagają proces dydaktyczny.
17. Dokumentacja świetlicy:
17.1. Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej, tygodniowy rozkład zajęć dla każdej grupy.
17.2. Dzienniki zajęć.
17.3. Karty zgłoszeń dzieci.
17.4. Protokoły posiedzeń rady wychowawczej świetlicy.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Stołówka szkolna działa w dni, w których odbywają się zajęcia szkolne.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki i zasady korzystania ze stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki szkolnej.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych.
2. Zadania z zakresu zapewniania uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego realizują wszyscy pracownicy Szkoły zgodnie z przepisami prawa i wewnątrzszkolnymi zasadami bezpieczeństwa zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
3. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
4. *Uchylony.*

V. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych na stanowisku: nauczyciela, wychowawcy świetlicy, specjalisty i bibliotekarza.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczy ona nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
4. W zakresie czynności, o których mowa w ust. 3 uwzględnia się zadania z zakresu:
   a) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   b) realizacji zadań wynikających ze statutu i regulaminów Szkoły;
   c) współdziałania z rodzicami uczniów Szkoły;
   d) doskonalenia warsztatu pracy;
   e) odpowiedzialności za powierzone mienie.
5. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
   a) planowanie i monitorowanie przebiegu bieżącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
   b) wykonywanie, zleconych przez Dyrektora Szkoły, czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego;
   c) kontrolowanie prawidłowości sporządzania przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
   d) koordynowanie prac zespołów nauczycieli;
   e) koordynowanie prac związanych z analizą wyników uzyskanych przez uczniów Szkoły na egzaminach zewnętrznych;
   f) koordynowanie organizacji szkolnych eliminacji konkursów przedmiotowych i imprez szkolnych;
   g) ustalanie i kontrola realizacji tygodniowych rozkładów zajęć, dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz zebrań z rodzicami poszczególnych oddziałów;
   h) nadzór nad prawidłowością organizacji wycieczek szkolnych;

i) organizacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
j) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;
k) prowadzenie czynności z zakresu sprawozdawczości.

3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 31

1. Do zadań nauczyciela należy:
a) przedstawianie propozycji programu nauczania zajęć edukacyjnych, które prowadzi, uwzględniającego całość podstawy programowej nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz potrzeby i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
b) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów ćwiczeniowych;
c) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
d) opracowywanie zasad oceniania z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
e) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
f) rzetelnie i systematycznie przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
g) prowadzenie zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający rzetelną realizację programów nauczania oraz z zastosowaniem metod i technik zapewniających każdemu uczniowi sukces w uczeniu się;
h) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
i) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
j) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
k) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów;
l) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
m) systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
n) zapewnienie uczniom, zgodnej z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
o) aktywne i zgodne z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
p) rzetelne, terminowe i systematycznie prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
q) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;

r) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
s) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
t) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy**:**
a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
b) rozpoznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
c) monitorowanie postaw i zachowania uczniów;
d) rozpoznawanie przyczyn niepożądanego zachowania uczniów i podejmowanie działań zapobiegających;
e) budowanie pozytywnych więzi pomiędzy uczniami uczącymi się w danym oddziale;
f) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i wzmacnianie pozytywnych cechy charakteru;
g) współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych;
h) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pomocy materialnej w danym oddziale;
i) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
j) realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego;
k) kształtowanie u ucznia właściwego stosunku do nauki i obowiązków ucznia;
l) koordynowanie działań w zakresie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
m) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, wolontariatu, konkursach oraz do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
n) systematyczna współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz pielęgniarką szkolną,
o) systematyczne informowanie rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a także podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych konsultacji, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
p) zapoznawanie rodziców ucznia ze szczegółowych warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych

niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, Statutem Szkoły i innymi obowiązującymi w szkole dokumentami;
q) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 33

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
   a) planowanie i realizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem wieku uczniów, zdiagnozowanych potrzeb, zainteresowań i potrzeb uczniów oraz oczekiwań rodziców;
   b) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
   c) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na świeżym powietrzu, mając na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   d) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   e) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
   f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   g) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
   h) zapewnienie uczniom, zgodnej z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
   i) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
   j) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
   k) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne i specjalne należy:
   a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
   b) realizowanie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;

d) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym.
f) współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w opracowywania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia niepełnosprawnego.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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;
   b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   c) koordynowanie i planowanie działalności Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   i) wspieranie nauczycieli i specjalistów w 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

j) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

k) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 35.1

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
      - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
      - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 36

1. Do zadań logopedy należy:
   a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   a) gromadzenie zbioru bibliotecznego, z uwzględnieniem wieku uczniów i ich potrzeb czytelniczych, potrzeb nauczycieli w zakresie realizacji działalności edukacyjnej Szkoły oraz możliwości finansowych Szkoły;
   b) opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
   c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

d) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
e) ochrona przechowywanych zbiorów bibliotecznych;
f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
g) dbałość o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów bibliotecznych i urządzeń biblioteki;
h) tworzenie, odpowiednich do wieku uczniów, warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
i) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji zadań edukacyjnych;
j) prowadzenie zajęć, konsultacji, konkurów i innych form w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
l) sporządzanie planu pracy oraz sprawozdań z jego realizacji;
m) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących poziomu czytelnictwa w szkole oraz potrzeb czytelniczych;
n) dokumentowanie działalności pedagogicznej biblioteki.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1 należy m.in:
   a) korelacja treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
   b) dobór programów nauczania oraz sposobów ich realizacji;
   c) ustalenie sposobu badania wyników nauczania, tworzenie testów;
   d) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
   e) inicjowanie doskonalenia zawodowego i wymiana doświadczeń zawodowych;
   f) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
5. Każdy nauczyciel może uczestniczyć w pracy kilku zespołów.
6. Skład osobowy zespołów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
7. W pracach zespołów mogą również uczestniczyć Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog oraz nauczyciele specjaliści.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
9. W klasach I-III zespoły klasowe tworzą wszyscy nauczyciele uczący na jednym poziomie.

10. Pracą zespołu klasowego kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.
11. Do zadań zespołu klasowego należy:
    a) diagnozowanie uczniów danego oddziału pod kątem możliwości rozwojowych, środowiskowych oraz potrzeb edukacyjnych;
    b) dobór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, zestawów programów dla danego oddziału;
    c) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    d) realizowanie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
    e) ustalenie ocen z zachowania uczniom z danego oddziału przed zebraniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej;
    f) analizowanie osiągnięć i postępów uczniów z danego oddziału oraz typowanie uczniów do nagród.
7. Na poziomach klas tworzone są zespoły wychowawcze.
8. Celem działania zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz okresowa ocena uzyskiwanych w tej dziedzinie rezultatów.
9. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
    a) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
    b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
    c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
    d) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
    e) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
    f) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
    g) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§ 39

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
    a) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

b) zapewnianie uczniom Szkoły bezpiecznych warunków uczenia się oraz natychmiastowego reagowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
c) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń Dyrektora Szkoły;
d) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
e) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
f) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
g) wnikliwa, bezstronna i uprzejma obsługa klientów Szkoły.

3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

§ 40

1 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, 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. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
   1.1. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celem;
   1.2. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
   1.3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
   1.4. jawnej i umotywowanej oceny;
   1.5. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   1.6. poszanowania swej godności;
   1.7. bezpieczeństwa w szkole;
   1.8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

1.9. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
1.10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
1.11. korzystania z pomocy doraźnej udzielanej przez nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów;
1.12. noszenia emblematu Szkoły;
1.13. nietykalności osobistej;
1.14. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
1.15. bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
1.16. reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
1.17. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
1.18. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
1.19. w okresie czasowego zawieszenia zajęć 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.

2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia zapisanych w statucie, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienie skargi na piśmie do Dyrektora Szkoły.
3. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor Szkoły udziela zainteresowanej stronie wyjaśnień w terminie do 7 dni od momentu złożenia skargi.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień w Statucie Szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do regularnego udziału w zajęciach lekcyjnych i systematycznego przygotowywania się do nich, co znaczy, że ma obowiązek:

2.1. regularnie, punktualnie uczestniczyć w lekcjach zgodnie z obowiązującym planem zajęć;
2.2. być przygotowanym do każdych zajęć z zagadnień dotyczących trzech ostatnich lekcji;
2.3. przynosić na lekcje odpowiednie zeszyty i podręczniki oraz materiały wskazane prze nauczycieli;
2.4. odrabiać zadania domowe;
2.4.1. praca domowa jest jedną z form utrwalania wiedzy oraz umiejętności ucznia określonych programem nauczania i jako taka stanowi ważny element procesu samokształcenia;

2.4.2. odpowiednio dobrane, skorelowane z innymi przedmiotami i wyjaśnione zadania domowe sprzyjają - z uwagi na brak czynnika czasu i stresu – wyrabianiu u uczniów motywacji do samodzielnego wysiłku i rozwijaniu sprawności wyższego rzędu, czyli kompetencji kluczowych;
2.4.3. brak pracy domowej nie skutkuje oceną niedostateczną, ale jest odnotowany przez nauczyciela przedmiotu jako uwaga uwzględniana przez wychowawcę i uczących nauczycieli przy ustalaniu oceny zachowania ucznia;
2.5. szczegółowe kwestie dotyczące zadań domowych reguluje Ocenianie Wewnątrzszkolne;
2.6. solidnie przygotowywać się do zapowiedzianych sprawdzianów i zadań klasowych;
2.7. posiadać strój na zajęcia wychowania fizycznego;
2.8. codziennie posiadać przy sobie zeszyt kontaktów z rodzicami;
2.9. aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej szkoły;
2.10. wywiązywać się z przyjętych przez siebie zadań (udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach, itp.);
2.11. sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora Szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole, polecenia wychowawcy klasy i nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2.12. systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej osobowości;
2.13. stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
3. W razie nieobecności uczeń:
3.1. ma obowiązek dostarczania wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica na druku podbitym pieczątką Szkoły Podstawowej nr 1 w Rudzie Śląskiej lub w zeszycie kontaktów ucznia w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzice nie przesłali usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
3.2. ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności zgodnie ze wskazaniami nauczyciela;
3.3. ma obowiązek przygotować się na dzień powrotu do szkoły (odrobić zadanie domowe, zorientować się w tematach wcześniejszych lekcji), korzystając z pomocy kolegów.
4. Uczeń przynosi wychowawcy w zeszycie kontaktów pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji o ile rodzice nie przesłali prośby o zwolnienie ze swojego konta w dzienniku elektronicznym .
5. W szczególnych przypadkach zwolnienie z lekcji może również nastąpić na prośbę nauczyciela.

6. Każdego ucznia obowiązuje ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny.
6.1. Strój codzienny ucznia jest dowolny, ale nie ekstrawagancki.
6.1.1. Nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów, jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować klubów sportowych:
   a) na terenie Szkoły uczennice nie noszą zbyt krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch, głębokich dekoltów, a chłopcy znaków, symboli i przedmiotów klubowych,
   b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.
7. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy zgodny z wymogami nauczycieli. Po tych zajęciach uczniowie zmieniają swoją garderobę.
8. W czasie uroczystości szkolnych, państwowych oraz na polecenie wychowawcy lub samorządu uczeń obowiązkowo przychodzi do Szkoły w stroju galowym.
8.1. Strój galowy: dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.
9. Uczeń ma obowiązek dostosować się do ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
10. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
11. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty.
12. Uczeń ma obowiązek na terenie Szkoły właściwego, godnego zachowania się wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12.1. Zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i przerw zachowywać się spokojnie, w sposób zgodny z ogólnymi normami moralnymi i kulturalnymi oraz przyjętym w Szkole i w klasie kodeksem oraz kontraktem zachowań.
12.2. Dbać o honor, tradycję Szkoły i godne jej reprezentowanie w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem społecznym i przyrodniczym.
12.3. Dbać o kulturę języka ojczystego.
12.4. Okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom i wszystkim pracownikom Szkoły, podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły.
12.5. Tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku.
12.6. Troszczyć się o mienie Szkoły i innych osób, utrzymywać czystość i dbać o estetykę na terenie Szkoły.

13. Rodzic (prawny opiekun) ucznia ma obowiązek naprawienia lub poniesienia kosztów naprawy uszkodzonego mienia szkolnego lub mienia innych osób.
14. Wprowadza się zakaz:
    a) używania wulgarnych słów, wyrażeń i gestów w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    b) wykrzykiwania i wypisywania w Szkole i na terenie wokół Szkoły haseł i tekstów właściwych dla kibiców drużyn piłkarskich,
    c) noszenia szalików, koszulek, czapek i innych przedmiotów z symbolami klubów sportowych,
    d) stosowania przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły,
    e) wnoszenia na teren szkoły jakichkolwiek środków zagrażających życiu i zdrowiu,
    f) biegania na szkolnych korytarzach i schodach
    g) przebywania w szatni szkolnej w czasie przerw śródlekcyjnych.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1.1. rzetelną naukę i wzorową postawę;
   1.2. pracę na rzecz Szkoły;
   1.3. wybitne osiągnięcia w nauce lub sukcesy sportowe;
   1.4. reprezentowanie Szkoły w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu miejskim, w konkursach i zawodach na szczeblu ponadmiejskim;
   1.5. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
   3.1. pochwała ustna wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   3.2. pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
   3.3. dyplom;
   3.4. nagroda książkowa;
   3.5. nagroda rzeczowa;
   3.6. list gratulacyjny dla rodziców;
   3.7. świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VIII (średnia ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
   3.8. tytuł wzorowego ucznia dla uczniów w klasach I – III;
   3.9. tytuł „Prymusa Szkoły” dla ucznia z najwyższą roczną średnią ocen w danym roku szkolnym;
   3.10. tytuł „Absolwenta Roku” dla ucznia klasy VIII z najwyższą roczną średnią ocen w danym roku szkolnym, jeśli tytuł „Prymusa Szkoły” otrzymał uczeń z klasy niższej;
   3.11. tytuł „Sportowca Roku”.

4. Uczniowi dwa razy w roku szkolnym (po klasyfikacji śródrocznej i rocznej) może być przyznawane stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4.1. Warunki uzyskania stypendium określa, powołana przez Dyrektora Szkoły, komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia nagród.
7. Od każdej przyznanej nagrody uczeń i rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy w terminie 3 dni od przyznania nagrody.
8. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: wicedyrektor lub nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.
9. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję w sprawie nagrody.

§ 44

1. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje czyny i może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   2.1. upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
   2.2. upomnienie na piśmie wychowawcy w zeszycie kontaktów z rodzicami i wpis do dziennika elektronicznego;
   2.3. upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
   2.4. wezwanie rodziców ucznia przez wychowawcę, pedagoga, psychologa na rozmowę dyscyplinująca w obecności dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
      2.4.1. zakaz udziału w najbliższej imprezie lub wycieczce szkolnej;
      2.4.2. zakaz udziału w imprezach lub wycieczkach szkolnych w danym roku szkolnym przez czas, jaki ustali wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i nauczycielami uczącymi
   2.5. nagana na piśmie Dyrektora Szkoły;
   2.6. karne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
   2.7. Po wyczerpaniu kar statutowych w stosunku do ucznia podjęte zostaną działania przewidziane innymi przepisami prawa.
3. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego w terminie trzech dni od dnia ustalenia kary.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: wicedyrektor lub nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego jako

przewodniczący, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.

5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję, postanawiając:
   5.1. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
   5.2. odwołać karę;
   5.3. warunkowo zawiesić wykonanie kary.
6. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar oraz zgłoszeniem na policję.
8. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 45

1. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu wszelkich możliwych działań dyscyplinujących ucznia i wykorzystaniu dostępnych środków wychowawczych, uznając, że zmiana środowiska może przynieść pozytywne efekty, może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:
   1.1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
   1.2. dopuszcza się kradzieży;
   1.3. wchodzi w kolizję z prawem;
   1.4. demoralizuje innych uczniów;
   1.5. stale narusza postanowienia statutu szkoły.
2. Uczeń szkoły, który ukończył 18 lat, nie uczęszcza systematycznie do szkoły oraz nie rokuje jej ukończenia, może zostać skreślony z listy uczniów.

VII.RODZICE UCZNIÓW SZKOŁY

§ 46

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   2.1. zapoznania się ze statutem Szkoły i programem wychowawczo-profilaktycznym;
   2.2. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i Szkole;
   2.3. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
   2.4. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   2.5. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
   2.6. wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
   2.7. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2.8. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2.9. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   2.10. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
   2.11. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
   2.12. otrzymywania kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
   2.13. wnioskowania o organizację zajęć pozalekcyjnych;
   2.14. przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
   2.15. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
   2.16. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu działań wychowawczych i dydaktycznych.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega na:
   1) organizowaniu zebrań klasowych przez wychowawców klas co najmniej raz w okresie, a indywidualnie wg potrzeb;
   2) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci przez pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawców oraz zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych podczas spotkań i zebrań klasowych;
   3) ułatwianiu rodzicom kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
   4) mobilizowaniu rodziców uczniów uzdolnionych do współpracy z nauczycielami w ramach przygotowań do konkursów przedmiotowych;
   5) angażowaniu rodziców do organizowania życia klasowego (pomoc przy organizowaniu wycieczek, imprez klasowych itp.);
   6) W okresie czasowego zawieszenia zajęć 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.
4. Rodzice dziecka obowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
   5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   6) uczestniczenia w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach poświęconych sprawom ich dzieci na prośbę lub wezwanie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły;
   7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
   8) bieżącej kontroli informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice niekorzystający z dziennika elektronicznego informacje wyżej opisane odbierają poprzez zeszyt korespondencji i potwierdzają je podpisem;

9) usprawiedliwiana nieobecności dziecka na zajęciach przez rodziców w terminie 7 dni na druku podbitym pieczątką Szkoły Podstawowej nr 1 w Rudzie Śląskiej lub w zeszycie kontaktów ucznia, o ile rodzice nie przesłali usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż ww.

5. Niespełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca podczas co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

VIII. WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 48

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie w celu niesienia pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez badania psychologiczne, doradztwo zawodowe, różne formy terapii.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in. z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich i in.
3. Organizację i zakres współpracy określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność innowacyjna.
2. Organizacja i zakres takiej współpracy określone zostaną w pisemnym porozumieniu między Szkołą a ww. podmiotem.

IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 50

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole uczestniczą w tworzeniu warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
   a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
   b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
3. Wychowawcy poszczególnych klas na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
4. Ustalone sposoby informowania uczniów i rodziców:
   a. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
   b. rodzice (prawni opiekunowie)informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
   c. rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
   d. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli przedmiotów oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego. Informacje zwrotne , związane z monitorowaniem postępów uczniów oraz przekazujące informacje o postępach w nauce oraz ocenach, przekazywane są uczniom oraz ich rodzicom z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Oceny uzyskane przez uczniów w trakcie zdalnego nauczania są umieszczane w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
   a. uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej;
   b. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do

ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z postawy programowej.

§ 51

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III nauczyciel dokonuje oceny ucznia przez określenie stopnia opanowania przez uczniów umiejętności i wiadomości przewidzianych dla tego etapu kształcenia w podstawie programowej i zgodnie z realizowanym programem nauczania.
2. Ocenianie dotyczy następujących obszarów aktywności ucznia:
   1) edukacji polonistycznej
   2) edukacji matematycznej
   3) edukacji przyrodniczej
   4) edukacji społecznej
   5) edukacji muzycznej
   6) edukacji plastycznej
   7) edukacji technicznej
   8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej
   9) edukacji informatycznej
   10) języka obcego nowożytnego
   11) religii
3. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasie I podlegają diagnozie wstępnej - polegającej na określeniu stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego. Diagnoza nie podlega ocenie.
4. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia, obowiązującym sposobie uzyskiwania ocen bieżących. Wychowawca informuje rodziców o postępach dziecka na wywiadówkach, bądź spotkaniach indywidualnych we wcześniej ustalonych terminach.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
   a. śródrocznej
   b. rocznej
6. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi dokonanymi na podstawie: obserwacji pedagogicznej, analizy kart badania umiejętności, oceny wytworów dzieci, zaangażowania i wysiłku włożonego przez ucznia w swoją pracę. Ocena ta dotyczy postępów w zakresie wiedzy i umiejętności uzyskanych przez ucznia, aktywności ucznia podczas zajęć i zachowania.

7. Ocena śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową z wyjątkiem religii, edukacji informatycznej i języka obcego nowożytnego.
8. Ocenianie bieżące zapisuje się w formie oceny wyrażonej w punktach: od 6 pkt. do 1 pkt. przy czym 6 pkt oznacza najwyższy stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności.
9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie ww. punktów o znaki plus „+" i minus „-".
10. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych stosuje się skalę punktową, w oparciu o następujące kryteria:

6 – celująco; uczeń samodzielnie wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności; posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce;

5 - bardzo dobrze; uczeń w pełni przyswoił wiadomości przewidziane w programie nauczania; zdobył umiejętność sprawnego posługiwania się wiedzą do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych bez pomocy nauczyciela;

4 dobrze; uczeń opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić;

3 dostatecznie; uczeń zna najważniejsze treści, potrafi je wykorzystać przy ukierunkowaniu przez nauczyciela, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w toku nauki; czyni niezbędne postępy;

2 dopuszczająco; uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;

1 niedostatecznie; uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

11. Ocenianie bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach kontaktowych lub dzienniczkach ucznia oraz na pracach uczniów.

12. Ocenianie bieżące prac pisemnych uczniów dokonuje się według wymagań procentowych, które wyznaczają ilość zdobytych punktów i przypisaną do nich treść:

%	Ilość punktów
99-100	6 (celująca)
90-98	5 (bardzo dobra)
70-89	4 (dobra)
50-69	3 (dostateczna)
30-49	2 (dopuszczająca)
0-29	1 (niedostateczna)

13. Ocena punktowa od 1 do 6 w przypadku edukacji informatycznej i języka obcego nowożytnego otrzymuje również zapis słowny:
    1- **niedostatecznie** opanował materiał
    2- **dopuszczająco** opanował materiał
    3- **dostatecznie** opanował materiał
    4- **dobrze** opanował materiał
    5- **bardzo dobrze** opanował materiał
    6- **celująco** opanował materiał
14. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne zawarty jest w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym poszczególnych edukacji.
15. Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymuje tytuł Wzorowego Ucznia. Jest to uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązku szkolnego.
16. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem, że w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I, II, III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy.
17. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§ 52

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny
1.1. bieżące;
1.2. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
   stopień celujący – 6
   stopień bardzo dobry – 5
   stopień dobry – 4
   stopień dostateczny – 3
   stopień dopuszczający – 2
   stopień niedostateczny – 1
3. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfry lub w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie ww. stopni o znaki plus „+" i minus „-".
4. Prace pisemne są najpierw punktowane, a potem przeliczane na procenty wg. tabel dostępnych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
5. Sprawdzone w klasach IV-VIII prace pisemne nauczyciel omawia z uczniami i udostępnia do wglądu rodzicom.
6. Oceny mogą być opatrzone krótkim pisemnym lub słownym komentarzem motywującym ucznia do dalszej pracy.
7. Rodziców informuje się o rozwoju i postępach dziecka na wywiadówkach bądź spotkaniach konsultacyjnych w terminach ustalonych i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego. Obecność rodziców na wywiadówkach jest obowiązkowa.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, opracowanym przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    a) posiadł w 100% wiedzę i umiejętności z podstawy programowej z przedmiotu w danej klasie,
    b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
    c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
    d) posiada wysoki stopień aktywności w zawodach sportowych,
    e) Wykonuje dodatkowe prace, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na zasadach ustalonych z nauczycielem uczącym.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w 90% określony programem nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w zakresie (około 70%), w danej klasie.
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
   c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści w zakresie odtwarzania około 50%, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
   b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, posiada przeciętny zasób słownictwa,
   c) posiada przeciętny zasób słownictwa, jego język zbliżony jest do potocznego, wypowiedzi są mało klarowne;
5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada konieczne i niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
   b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, nie potrafi wyjaśniać zjawisk,
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, trudno mu formułować myśli;
6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
   b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
   c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

11. Uczeń może zdobywać oceny cząstkowe:
    a) z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, badanie wyników nauczania),
    b) z odpowiedzi ustnych,
    c) z prac domowych,
    d) z aktywnego udziału w procesie lekcyjnym,
    e) z prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
    f) z ćwiczeń praktycznych,
    g) z dodatkowych nadobowiązkowych prac, zadań, referatów,
    h) z dobrowolnego udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach.
12. Uczeń otrzymuje oceny za samodzielne prace pisemne:
    1. **Praca klasowa -** samodzielna praca pisemna trwająca od 1 do 2 godzin lekcyjnych obejmująca wiedzę i umiejętności z minimum jednego działu.
        1.1. O terminie pracy klasowej uczeń powinien być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem.
    2. **Sprawdzian/test** – samodzielna praca sprawdzająca konkretne wiadomości i umiejętności, trwająca nie dłużej niż 40 minut.
        2.1. O planowanym sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony na lekcji poprzedniej, jednak nie później niż trzy dni przed sprawdzianem.
    3. **Kartkówka** - krótka, nie dłuższa niż 15 min. forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, które uczeń powinien opanować w ciągu ostatnich, co najwyżej trzech lekcji lub sprawdzenie zadania domowego; nie wymaga zapowiedzenia przez uczącego.
13. Prace pisemne są poprawiane przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni roboczych.
    13.1. Prace pisemne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać w wyznaczonym terminie z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż miesiąc od rozdania prac. Uczniowi nieobecnemu na lekcji, na której pozostali uczniowie pisali sprawdzian, kartkówkę lub inną ważną pracę na ocenę wpisuje się w odpowiedniej rubryce oznaczenie „nb". Symbol ten jest informacją dla ucznia i rodzica o konieczności uzupełnienia braków. Uczeń taki jest zobowiązany do nadrobienia braków w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeśli tego nie uczyni, nauczyciel ma prawo nakazać mu przystąpienie do napisania pracy w wybranym przez siebie terminie i ocenienia jej.
14. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji jeden raz w okresie na zasadach określonych przez nauczyciela. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego skrót „np".
15. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, testy lub trzy sprawdziany w danym oddziale, lecz nie jednego dnia.
16. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, test lub praca klasowa.
17. W ciągu dnia może odbyć się tyle kartkówek, ile przedmiotów.

18. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może odbyć się na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt. 18 i 19 nie obowiązują.
19. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

§ 53
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
   2.1. śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym okresie,
   2.2. rocznej - nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższej skali:

Przedziały	***Ocena***	***Ocena słownie***	***Skrót***
0 – 1,74	1	niedostateczny	ndst
1,75 – 2,74	2	dopuszczający	dop
2,75 – 3,74	3	dostateczny	dst
3,75 – 4,74	4	dobry	db
4,75– 5,49	5	bardzo dobry	bdb
5,50 – 6,0	6	celujący	cel

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ostateczna ocena klasyfikacyjna musi być wystawiona przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania

ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne w jednym oddziale prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela przedmiotu, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie porozumienia wszystkich uczących w tym oddziale nauczycieli tego przedmiotu.
11. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. W przypadku wychowania fizycznego w oddziałach sportowych ocena z wychowania fizycznego uwzględnia również udział ucznia w szkoleniu sportowym. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z wf-u ustalana jest na podstawie porozumienia uczących w tym oddziale nauczycieli wychowania fizycznego, zgodnie z zasadami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. W pierwszym tygodniu ostatniego miesiąca roku szkolnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne czynią to wpisując ocenę do dziennika elektronicznego, a wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych w formie pisemnej. Rodzic potwierdza otrzymaną informację podpisem.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków. W programie uwzględni się zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani pisemnie na zebraniu organizowanym po konferencji klasyfikacyjnej lub w czasie indywidualnej rozmowy z nauczycielem.

§ 54
Tryb i warunki poprawiania ocen

1. Uczeń może poprawić ocenę cząstkową i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Poprawa ocen cząstkowych odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niższą od spodziewanej, może ją poprawić. Powinien to uczynić na zasadach oraz w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż miesiąc od rozdania prac.
4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być poprawiana przez uczniów tylko o jeden stopień do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.
5. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
7. W skład komisji wchodzą:
   7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
      a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      b. inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
   7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a. wychowawca,
      b. pedagog szkolny,
      c. nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7.1 i ust. 7.2, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć.
11. Uczeń, który otrzymał w pierwszym okresie ocenę niedostateczną z danego przedmiotu zobowiązany jest do uzupełnienia braków na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

§ 55
Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ucznia wystawia się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: po pierwszym okresie i na koniec roku szkolnego.
6. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
7. Ocenę zachowania w klasach I-III ustala nauczyciel- wychowawca, uwzględniając:
   a) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia
   b) opinię pracowników szkoły
   c) samoocenę ucznia.
8. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca w klasach I-III bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
9. Ocena zachowania w klasach I-III nie ma wpływu na oceny zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary i kryteria przedstawione w tabelach.

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest jako **wzorowe**, gdy:	Zachowanie ucznia oceniane jest jako **bardzo dobre**, gdy:	Zachowanie ucznia oceniane jest jako **dobre**, gdy:	Zachowanie ucznia oceniane jest jako **nieodpowiednie**, gdy:
Zachowanie ucznia na lekcji	- jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy; -z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; -zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;	- przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiedzi innym; - pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;	- bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie; - niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;	- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; -nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;	- uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;	- biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;	- poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;

Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	- z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy; - jest koleżeński;	- nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;	- nie jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów; - nie zawsze jest koleżeński;	- odmawia udzielenia pomocy potrzebującym; - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty;
Dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	- zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny, - szanuje sprzęt otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;	- utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych; - dba o estetykę otoczenia;	- zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczyć własną lub cudzą własność; - na ogół dba o estetykę otoczenia;	- świadomie niszczy własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktów wandalizmu; - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;
Wypełniane obowiązku szkolnego przez ucznia	- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - przychodzi na zajęcia punktualnie; - wzorowo dba o dobre imię szkoły; - szanuje i kultywuje tradycje szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych	- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych	czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki; - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;	często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowaniu się do zajęć w domu); - samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się na zajęcia; - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;

Kultura osobista i postawa ucznia	- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;	- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;	- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych; - wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;	- łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie; - używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta; - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskona-lenie	- aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołach zainteresowań; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.	- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie.	- potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

11. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą literowych skrótów:
    1) wzorowe (W)
    2) bardzo dobre (B)
    3) dobre (D)
    4) nieodpowiednie (N)
12. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
13. W klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe – wz,
    2) bardzo dobre – bdb,
    3) dobre – db,
    4) poprawne – pop,
    5) nieodpowiednie – ndp,
    6) naganne – ng
14. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie obniżone.
15. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
16. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
17. Wychowawca klasy raz w miesiącu analizuje zachowanie uczniów biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie w ust. 24 ze wpisami w dzienniku elektronicznym i informacjami przekazanymi przez innych pracowników szkoły
18. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być poprawiana przez uczniów w czasie trwania II okresu do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być niższa niż śródroczna za: ciągle powtarzające się uwagi lub za szczególne przejawy agresji (o jedną ocenę w dół); konflikt z prawem, kradzieże lub stosowanie używek (o dwie oceny w dół).
21. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
22. Podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w okresie punktów.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i odrabiania zadań domowych;
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.
25. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
27. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, ustala się według następujących kryteriów:
27.1. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej za dany okres, jeśli posiada na „koncie” (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych.
27.2. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej rocznej, jeżeli średnia punktów ujemnych za I i II okres przekroczy 20 punktów ujemnych.
27.3. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) 40 pkt. ujemnych, nie może otrzymać za dany okres, zachowania bardzo dobrego.
27.4. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej roczne**j**, jeżeli średnia punktów ujemnych za I i II semestr przekroczy 40 punktów ujemnych.
27.5. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) 50 pkt. ujemnych, nie może otrzymać za dany okres, zachowania dobrego.
27.6. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej**,** jeżeli średnia punktów ujemnych za I i II okres przekroczy 50 punktów ujemnych.
27.7. Zasady obowiązują w szkole oraz poza szkołą (wyjścia, wycieczki, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze odbywających się poza terenem szkoły).

27.8. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną punktów z I i II okresu. Ocenę punktową przelicza się ostatecznie na stopnie według skali zawartej w tabeli:

Ocena	Liczba punktów
zachowanie wzorowe	151 punktów i wyżej
zachowanie bardzo dobre	130 pkt. – 150 punktów
zachowanie dobre	100 pkt. – 129 punktów
zachowanie poprawne	70 pkt. – 99 punktów
zachowanie nieodpowiednie	40 pkt. – 69 punktów
zachowanie naganne	39 punktów i mniej

27.9. Każdy wychowawca posiada punktowe zasady przyznawania oceny zachowania.
27.10. Przydzielone punkty zapisywane są każdorazowo w dzienniku elektronicznym, a rodzice ucznia są zobowiązani na bieżąco zapoznawać się z jego punktacją.
27.11. Uczeń ma prawo do zapoznania się ze swoją punktacją.
27.12. Każdy uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów. Kredyt przyznawany jest na początku każdego okresu i jest równoważny ocenie dobrej.
27.13. Uczeń może w ciągu roku szkolnego otrzymać punkty dodatnie lub ujemne w zależności od swojej postawy oraz dodatkowej pracy.
27.14. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi, świadczącej o jego pozytywnym zaangażowaniu.
27.15. Nauczyciel wpisując uwagę – negatywną lub pozytywną ustnie informuje ucznia o jej treści.
27.16. Bieżące ocenianie zachowania polega na przydzielaniu odpowiedniej liczby punktów, zgodnie z tabelami.

ZACHOWANIA POZYTYWNE:

1) Dbałość o podręczniki szkolne (oprawa)	+ 1
2) Udział w konkursach i zawodach szkolnych: a) Udział b) I,II,III miejsce	a) +5 b) +10
3) Udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych a) Udział b) Uzyskanie tytułu laureata, finalisty, I, II,III miejsca lub wyróżnienia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu poza szkolnym	a) +10 b) +15
4) Aktywny udział w zbiórkach surowców wtórnych (raz na okres)	+3
5) Aktywny udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach (np. dla schroniska, Talenciaki itp.)	+3
6) Praca na rzecz szkoły np. w bibliotece szkolnej, porządkowanie klasy poza wyznaczonymi dyżurami	+3
7) Współorganizowanie imprez klasowych (każdorazowo)	+3
8) Aktywne pełnienie funkcji w klasie - Samorząd	+3
9) Właściwe reagowanie na zaobserwowane niepożądane zachowania	+3
10) Aktywne pełnienie funkcji w szkole	+5
11) Okolicznościowe reprezentowanie szkoły poza jej murami	+5
12) Inne pozytywne zachowania, zaobserwowane przez wychowawcę, nauczycieli, pracowników szkoły (np. uporządkowanie sali po zajęciach +1)	od +1 do + 5
13) 95 – 100% frekwencji	+5
14) Współorganizowanie imprez szkolnych (każdorazowo)	+5
15) Praca na rzecz społeczności lokalnej (wolontariat)	+10
16) Brak uwag negatywnych (osobno w I i II okresie)	+10
17) Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (min. 80% na okres)	+10

ZACHOWANIA NEGATYWNE:

1. Za każdą nieusprawiedliwioną lub usprawiedliwioną po terminie 1 godzinę nieobecności (z zaokrągleniem na korzyść ucznia np. -10,5 = -10)	- 0,5
2. Brak oprawy podręcznika (każdorazowo)	-1
3. Brak przyborów szkolnych, zeszytów	-1
4. Brak obuwia zmiennego (każdorazowo)	-1
5. Brak stroju odświętnego na uroczystościach szkolnych, egzaminach (każdorazowo)	-1
6. Wygląd i ubiór niezgodny w zapisem w Statucie (rozdział VI § 42 p. 6)	-1
7. Chodzenie po szkole i przebywanie w klasie w kapturze, czapce	-1
8. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	-2
9. Jedzenie, żucie gumy podczas lekcji	-2
10. Zaśmiecanie otoczenia (papierki, słonecznik)	-2
11. Niezwrócenie książek do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza	-2
12. Użycie wulgarnego słownictwa oraz przezywanie innych	-3
13. Niezgodne z regulaminem zachowania na przerwie (np. bieganie, spychanie ze schodów)	-3
14. Lekceważenie poleceń nauczyciela	-3
15. Dokonywanie umyślnych zniszczeń na terenie klasy, szkoły, umyślne niszczenie podręczników	-3
16. Umyślne niszczenie cudzej własności	-3
17. Użycie telefonu komórkowego (w jakimkolwiek celu oprócz dydaktycznego) w czasie lekcji oraz uroczystości szkolnych bez zgody nauczyciela	-3
18. Zachowania stanowiące brak szacunku dla osób dorosłych (niewłaściwe komentarze, gesty, wulgaryzmy), okłamywanie nauczyciela, pracownika szkoły	-5
19. Niewłaściwe zachowania w czasie lekcji w-f odbywających się poza salą gimnastyczną	-5
20. Niewłaściwe zachowania w czasie wyjść szkolnych (teatr, kino etc.) oraz	-5

wycieczek szkolnych	
21. Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań np. nieobecność na próbie przed apelem, nieprzychodzenie na poprawy sprawdzianów mimo umówienia się, nieprzychodzenie na zawody sportowe itp.	-5
22. Inne negatywne zachowania, zaobserwowane przez wychowawcę, nauczycieli, pracowników szkoły	od -1 do - 5
23. Stosowanie używek (alkohol, papierosy, e – papierosy, dopalacze, narkotyki, środki odurzające)	-10
24. Kradzież, wymuszenie, wyłudzenie,	-10
25. Samowolne opuszczenie szkoły (również czasie przerwy)	-10
26. Zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych	-10
27. Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu, życiu	-10
28. Uczestniczenie w sytuacjach lub stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, zastraszanie, naśmiewanie się, szydzenie, obmawianie, przemoc psychiczna i fizyczna, agresja w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły	-10
29. Przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste; nagrywanie w szkole filmów i robienie zdjęć oraz publikowanie ich na stronach www - bez zgody zainteresowanego; podglądanie w toaletach itp.	-10

28. W okresie czasowego zawieszenia zajęć punktowy system oceniania zachowania zostaje zawieszony.

28.1. W przypadku przedłużenia się czasu ograniczenia funkcjonowania szkoły i konieczności zdalnej klasyfikacji, ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad obowiązujących w czasie e-learningu.

28.2. Podczas oceniania zachowania bierze się pod uwagę:

a) regularne utrzymywanie kontaktu elektronicznego z wychowawcą i nauczycielami według uzgodnień i przyjętych form, np. poprzez dziennik elektroniczny, e-mail, komunikatory,

b) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań wskazanych przez nauczycieli, systematyczność przesyłania rozwiązań do bieżącej oceny,
c) wykazywanie się zaangażowaniem, terminowością i wytrwałością,
d) wykazywanie się kreatywnością, aktywnością i chęci współpracy.

28.3. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia w przypadku notorycznego niewywiązywania się przez ucznia z obowiązków określonych w podpunktach a-e pkt.28.2

§ 56
Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły także w formie zdalnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły także w formie zdalnej.
7. W zależności od tego, z ilu zajęć edukacyjnych uczeń ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, Dyrektor Szkoły ustala po uzgodnieniu z rodzicami ucznia harmonogram przeprowadzonych egzaminów.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i odpowiadać kryterium oceny.

11. Ucznia ubiegającego się o egzamin klasyfikacyjny obowiązują wiadomości i umiejętności za dany okres, z którego przeprowadza się egzamin.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57
Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV, każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu poprawkowego jest złożenie u Dyrektora Szkoły pisemnego podania przez rodziców nie później niż trzy dni po konferencji klasyfikacyjnej.

2.1. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3.1. 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.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze względu na specyficzne trudności w nauce pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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 klasie programowo wyższej.

§ 58
Tryb odwoławczy

1. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2.1 W przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a. w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W 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.
b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W 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.
c. termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
d. sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, nadany i ufundowany przez Gminę Ruda Śląska w dniu 24.03.1995 r.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

§ 60

1. Projekt zmian w statucie szkoły na wniosek któregoś z organów szkoły przygotowuje powołany przez dyrektora szkoły zespół do jego nowelizacji.
2. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia propozycję zmian w statucie obowiązującym.
3. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się poprzez wprowadzenie zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną zmian do statutu obowiązującego i przyjęcie po każdej nowelizacji tekstu statutu w formie ujednoliconego aktu prawnego.
4. Po każdej nowelizacji statutu Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wejściu w życie ujednoliconego tekstu statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do jego upowszechniania.