

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3

im. Jana Chrystiana Ruberga

w Lędzinach

Tekst ujednolicony, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr VI/2025/2026 z dnia 28 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Informacje o szkole	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4 Organy szkoły	14
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	20
Rozdział 6 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	32
Rozdział 7	36
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	36
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
Rozdział 9 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	50
Rozdział 10 Rekrutacja, prawa i obowiązki uczniów	52
Rozdział 11 Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego	61
Rozdział 12 Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne i klasyfikacja w klasach I – III	67
Rozdział 13 Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII	70
Rozdział 14 Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne zachowania w klasach IV – VIII	74
Rozdział 15 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII	76

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łędziny;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach;
 - 9) programie wychowawczo – profilaktycznym – należy przez to rozumieć Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach;
 - 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach;
 - 11) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 12) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania

percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 14) Indywidualnym Programie Edukacyjno – terapeutycznym (IPET) – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) OW – należy przez to rozumieć ocenianie wewnątrzszkolne;
- 16) OP – należy przez to rozumieć ocenianie przedmiotowe.

Rozdział 2

Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach jest szkołą publiczną.
 - 1) Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem 43 - 143 Łędziny, ul. Hołodunowska 13.
 - 2) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Chrystiana Ruberga w Łędzinach.
 - 3) Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3

im. J.Ch. Ruberga

43-143 Łędziny, ul. Hołodunowska 13

tel./fax 32/216-75-24

- 4) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łędziny, z siedzibą pod adresem 43 – 143 Łędziny, ul.Łędzińska 55.
 - 5) Organem nadzorującym szkołę jest Śląski Kurator Oświaty.
 - 6) W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
 - 7) Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
 - 8) Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
2. Obwód szkoły obejmuje ulice: 25-lecia do nr 12, Aleja Matki Boskiej Różańcowej, Dobra, Działkowców, Ekonomiczna, Fredry, Gajowa, Grunwaldzka – nieparzyste do nr 49 a i parzyste do nr 40, Hołodunowska nieparzyste do nr 35 i parzyste do nr 52, Kilińskiego, Kolonia Piast,

Kopalniana, Kraszewskiego parzyste od nr 28, Lewandowskiej – nieparzyste do nr 75 i parzyste do nr 42 c, Łędzińska – nieparzyste do nr 65 i parzyste do nr 28, Miła, Oficerska od nr 14, Szewczyka, Podmiejska – numery parzyste, Pokoju parzyste do nr 30, Przodowników – nieparzyste do nr 21 i parzyste do nr 20, Ruberga, Słowackiego – nieparzyste do nr 19 i parzyste do nr 20, Traugutta – nieparzyste do nr 35 i parzyste do nr 34 a, Tyska, Tyski, Ułańska, Wandy – nieparzyste od nr 17, Waryńskiego, Zacisze, Żeromskiego.

3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła jest jednostką budżetową samodzielnie prowadzącą obsługę administracyjną, ekonomiczną, finansową i organizacyjną.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada misję szkoły oraz model absolwenta i stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
7. Działamy po to, aby:
 - 1) uczniowie naszej szkoły:
 - a) umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,
 - b) potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,
 - c) umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,
 - d) mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,
 - e) potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi,
 - f) przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,
 - g) kierowali się w codziennym życiu zasadami etycznymi – moralnymi,
 - h) wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,
 - i) posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,
 - j) wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,
 - k) świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym

miejsowości i regionu,

- l) efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,
- m) posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym;

2) rodzice uczniów naszej szkoły:

- a) czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez szkołę,
- b) mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,
- c) otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach szkoły,
- d) byli zadowoleni z efektów pracy szkoły;

3) nauczyciele naszej szkoły:

- a) realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,
- b) promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,
- c) ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami, podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego;

4) nasza szkoła:

- a) była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,
- b) zapewniała wszechstronny rozwój osobowy,
- c) była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem uczniów i rodziców,
- d) rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,
- e) propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie,
- f) kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.

3. Model absolwenta szkoły stanowi wzorzec ucznia, którego chcielibyśmy wychować dzięki naszym działaniom wychowawczym.

4. Absolwent naszej szkoły:

- 1) jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość;

- 2) potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno – etycznymi;
- 3) potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku;
- 4) zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie;
- 5) umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 6) jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów;
- 7) umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi;
- 8) interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie;
- 9) ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności w nauce,

- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą w szczególności: logopedyczną, arteterapią, rewalidacją,
 - e) pomoc uczniom w poznawaniu cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - f) pomoc w rozpoznawaniu własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - g) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - h) tworzenie systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - i) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - j) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - k) rozwijanie empatii;
- 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
 - b) przygotowanie do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
 - c) wspieranie uczniów w rozwoju ich potencjału,
 - d) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - c) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy,

- d) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) zabezpieczenie Internetu przed treściami nieodpowiednimi dla uczniów, wskazywanie potencjalnych zagrożeń,
 - b) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - c) nauka kulturalnego zachowywania się,
 - d) prowadzenie dla uczniów warsztatów i lekcji wychowawczych na temat: uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy;
- 6) wspieranie działalności innowacyjnej i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) prowadzenie działalności innowacyjnej poprzez wprowadzanie nowych metod i form pracy z uczniami,
 - c) udzielanie pomocy formalno – prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 7) edukację patriotyczną i obywatelską młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez organizację i udział w apelach, uroczystościach szkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 8) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- c) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia działania w społeczności lokalnej,
 - d) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - e) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły;
- 9) organizowanie wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - c) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - d) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - e) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 10) promocję i ochrona zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych związanych w szczególności z anoreksją, bulimią,
 - c) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - d) kształtowanie nawyków higieny osobistej i pracy umysłowej,
 - e) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - f) udział w akcjach społecznych, mających na celu profilaktykę zdrowotną,
 - g) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 11) prowadzenie doradztwa zawodowego:
- a) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami,

poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc.

5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki uczniom, którzy uczestniczą w zajęciach, spotkaniach, uroczystościach, odbywających się w szkole i na terenie szkoły, będących pod opieką nauczyciela;
- 2) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę;
- 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 4) rzetelne wykonywanie zadań służbowych wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów przez pracowników administracji i obsługi, zgodnie z ich zakresem obowiązków;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu uczniów;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
- 9) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie pierwszej pomocy, bhp i ppoż.;
- 16) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni i zapoznanie z nimi uczniów podczas zajęć organizacyjnych na początku roku szkolnego;
- 17) umieszczenie instrukcji obsługi przy urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;

- 18) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych osób;
 - 19) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 20) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, (wycieczki, kino, teatr, spacer do miejsc pamięci narodowej, zajęcia biblioteczne, warsztaty edukacyjne) poprzez prawidłową realizację procedury organizowania wyjść i wycieczek;
6. W przypadku złego samopoczucia ucznia niezwłocznie udzielana jest mu doraźna pomoc:
- 1) uczeń zostaje skierowany do pielęgniarki szkolnej, która udziela pomocy i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu;
 - 2) w przypadku nieobecności pielęgniarki o fakcie złego samopoczucia zostaje powiadamiany bezpośrednio dyrektor szkoły oraz rodzice ucznia;
 - 3) uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica lub innej upoważnionej osoby pełnoletniej.
7. Uczeń może zostać zwolniony przez rodzica z zajęć szkolnych w danym dniu z ważnych powodów na następujących zasadach:
- 1) uczeń może być zwolniony tylko na osobistą prośbę rodziców lub prośbę skierowaną przez dziennik elektroniczny z konta rodzica dzień przed planowanym zwolnieniem;
 - 2) zwolnienie skierowane przez e – dziennik musi określać godzinę zwolnienia oraz zawierać informację, czy dziecko zostanie odebrane przez rodzica czy może wyjść ze szkoły samodzielnie;
 - 3) zwolnienie musi zawierać formułę: „Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka poza terenem szkoły.”;
 - 4) zwolnienie jest kierowane do wychowawcy oraz wszystkich nauczycieli przedmiotów, z których dany uczeń jest zwolniony;
 - 5) wychowawca zwalniając ucznia odnotowuje w dzienniku zwolnienie na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony jako nieobecność usprawiedliwioną.
8. Szkoła realizuje zasady dotyczące ochrony uczniów przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy określonych w dokumencie „Polityka ochrony

małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. J. Ch. Ruberga w Lędzinach”.

9. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
10. Realizacja powyższych zadań i celów szkoły następuje poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określonej odrębnymi przepisami;
 - 2) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego, uchwalonego przez radę pedagogiczną, radę rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 4) IPET opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 5) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 6) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 8) realizacja zadań następuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podjęcie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
11. W szkole mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
13. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - 1) Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe,
 - 2) organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
 - 3) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 - 4) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 5) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 6) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 - 7) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 8) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji; opinii Rady Rodziców pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego. innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Szkoła umożliwia uczniom podejmowanie działań w zakresie wolontariatu.

- 1) Głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- 2) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
 - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
 - szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 4

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Organy szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 12) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
 - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

- 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 21) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 22) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 23) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 24) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 25) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 26) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 27) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 28) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 29) organizowanie nauczania indywidualnego lub umożliwienie nauczania domowego uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;

- 30) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 31) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 32) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 33) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 34) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 9. Rada pedagogiczna szkoły realizuje zadania związane z kształceniem, wychowaniem i opieką.
 - 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania.
 - 3) Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania wysyłając informacje poprzez dziennik elektroniczny lub umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 - 4) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 - 5) Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 6) Posiedzenia rady są protokołowane.
 - 7) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także 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, działających na terenie szkoły.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 4) w miarę bieżących potrzeb.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna szkoły może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
16. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
17. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
18. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
19. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

20. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
21. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
22. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która:
- 1) współuczestniczy w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły;
 - 2) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku;
 - 3) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz samorząd uczniowski;
 - 4) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
23. Rada rodziców występuje do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły lub organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
24. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
25. Rada rodziców pracuje na podstawie opracowanego regulaminu swojej działalności,

- który zawiera wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb wyborów do rady.
26. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 27. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców uchwalony przez samych rodziców, rodzice mogą gromadzić środki finansowe na zasadzie dobrowolności.
 28. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców podejmuje się następujące działania:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
 29. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz przedstawiciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 30. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 31. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego danego oddziału jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Dyrektor na początku roku szkolnego ustala termin trwania każdego półrocza.

4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
6. Arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki.
7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
8. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor i zatwierdza po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
10. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z grupy uczniów, pobierających naukę w tej samej klasie.
12. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z podziałem oddziału na grupy lub w grupach międzyoddziałowych w następujących przypadkach:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, religii, zajęciach WF, zajęciach artystycznych, zajęciach praktyczno - technicznych;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) w systemie wyjazdowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
13. Liczba uczniów w oddziałach oraz podział oddziału na grupy ustalane są zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
15. Na pierwszym etapie edukacyjnym zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie kształcenia zintegrowanego:
 - 1) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
16. Na drugim etapie edukacyjnym zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 min.;
 - 2) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
17. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły mogą realizowane w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
18. Podczas zajęć nauczyciele mogą wykorzystywać następujące technologie informacyjno – komunikacyjne:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams;
 - 3) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

- 5) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 6) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
19. Nauczyciele przekazują uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową (adres służbowy) lub za pomocą innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
20. Edukacja domowa jest wprowadzana w drodze decyzji dyrektora szkoły na wniosek rodziców.
21. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie.
22. Do wniosku o wydanie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą należy dołączyć:
1. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 2. zobowiązanie rodziców do przystąpienia przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do egzaminów klasyfikacyjnych.
23. Cofnięcie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, następuje:
1. na wniosek rodziców,
 2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych, lub nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
24. Klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
25. Uczeń uzyskuje oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
26. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę Podstawową nr 3 im. J. Ch. Ruberga w Łędzinach w formie pisemnej i ustnej.
27. Egzaminy pisemne i ustne z jednego przedmiotu mogą być zdawane w różnych terminach.
28. Egzamin klasyfikacyjny w klasach 1 – 3 - zintegrowana edukacja wczesnoszkolna zawiera

treści edukacji będących składowymi przedmiotów edukacja wczesnoszkolna, zgodnie z podstawą programową i ramowymi planami nauczania. Jest egzaminem łączącym formy pisemne i ustne. Egzamin może być podzielony na dwa dni.

29. Arkusze egzaminacyjne przygotowują nauczyciele danego przedmiotu wyznaczeni przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.
30. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.
31. Terminy egzaminów są wcześniej zaplanowane i podane do wiadomości rodziców.
32. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych rodzice mogą być obecni w charakterze obserwatorów.
33. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony jest protokół przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
34. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
35. Za egzaminy przeprowadzone w wyznaczonym terminie nie pobiera się opłat. Za dodatkowe przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może nałożyć opłatę w wysokości poniesionych kosztów.
36. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą po otrzymaniu promocji do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
37. Organizując zajęcia szkoła dba o bezpieczne warunki ich realizacji:
 - 1) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) dane dostępowe nie są udostępniane osobom postronnym;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do logowania się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) obowiązuje zakaz utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) nauczyciele korzystają tylko ze zweryfikowanych materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) uczniowie korzystają m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e – podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;

- 7) tygodniowy zakres treści nauczania jest planowany ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (zajęcia online w czasie rzeczywistym lub udostępnianie materiałów i wykonywanie przez uczniów zadań w czasie odroczonym),
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 - 7) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams.
38. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Microsoft Teams, należy uczniom przesłać w formie elektronicznej materiał z lekcji do pracy w domu.
39. Uczeń uczestniczy w zajęciach z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość na następujących zasadach:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 7) rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed

upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 8) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe);
- 9) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

40. Do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowie otrzymują darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe objęte dotacją.

- 1) Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i zgłasza swój wybór dyrektorowi, a dyrektor tworzy na tej podstawie szkolny zestaw podręczników.
- 2) Podręczniki stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniom na dany rok szkolny, a po jego zakończeniu uczeń ma obowiązek zwrócić książki do biblioteki szkolnej.
- 3) Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa regulamin wypożyczenia podręczników.

41. Szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami do realizacji zadań statutowych:

- 1) salami lekcyjnymi;
- 2) klasopracowniami;
- 3) salami gimnastycznymi wraz z zapleczem;
- 4) salą do zajęć rewalidacyjnych;
- 5) gabinetem logopedy;
- 6) gabinetem pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) biblioteką szkolną;
- 8) świetlicą szkolną;
- 9) stołówką szkolną;
- 10) gabinetem profilaktyki zdrowotnej;
- 11) szatniami uczniowskimi;
- 12) pomieszczeniami administracyjnymi, gospodarczymi i socjalnymi;
- 13) archiwum;
- 14) terenem rekreacyjnym wokół szkoły z boiskiem szkolnym i szkolnym placem zabaw.

42. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z pomieszczeń i pracowni określone są w odrębnych regulaminach.
43. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- 1) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
 - 2) Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor lub upoważniony wicedyrektor szkoły.
44. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
45. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się w szczególności:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) zajęcia przygotowujące do konkursów i egzaminów na poziomie szkoły podstawowej.
46. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 pkt 2 zajęcia edukacyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
47. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
48. Niektóre zajęcia obowiązkowe i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
49. Szkoła umożliwia realizację zajęć indywidualnego nauczania, indywidualnego toku nauczania, indywidualnego programu nauki oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w przypadkach i na zasadach określonych w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw opieki i wychowania.
50. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej

dyrektor może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki.

51. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
52. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodzica, na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
53. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
54. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
58. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie szkoła organizuje naukę religii/etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Uczeń może uczestniczyć w każdym z tych zajęć.

- 2) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 3) Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub zwolnieni do domu, jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu.
 - 4) Zajęcia te podlegają ocenie, ale ocena klasyfikacyjna nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.
59. W szkole działa biblioteka szkolna.
60. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
61. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
62. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby, za zgodą dyrektora szkoły.
63. Biblioteka współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły.
64. Biblioteka jest czynna w dniach pracy szkoły.
65. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
66. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
67. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

68. W szkole działa świetlica dla uczniów.

- 1) Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły.
- 2) Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 3) Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 4) Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5) Świetlica organizuje również zajęcia opiekuńczo – wychowawcze podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku, gdy rodzice uczniów nie są w stanie zapewnić im w tym czasie opieki.

69. Do szczegółowych zadań świetlicy należy:

- 1) pomoc w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

70. Formy realizacji zadań świetlicy:

- 1) zajęcia zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 2) zajęcia utrwalające wiedzę;
- 3) gry i zabawy rozwijające;
- 4) zajęcia sportowe.

71. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i planem pracy świetlicy zgodnym z programem wychowawczo – profilaktycznym oraz planem pracy szkoły.

72. Dni i godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

73. Pracownicy pedagogiczni świetlicy dwa razy w roku składają sprawozdania ze swojej działalności.
74. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy oraz bezpieczeństwa dzieci określa odrębny regulamin.
75. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
76. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy szkoły.
77. Uczniowie i pracownicy korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
78. Uczniowie wymagający wsparcia materialnego mogą korzystać z finansowania posiłku przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorów lub inne organizacje.
79. Prace związane z prowadzeniem stołówki szkolnej koreluje intendenta zgodnie z zakresem obowiązków.
80. Obiady są wydawane uczniom zgodnie z opracowanym harmonogramem spożywania posiłków szkolnych.
81. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.
82. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.
83. Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
84. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) bieżącego i systematycznego dokumentowania przebiegu nauczania za pomocą e – dziennika;
 - 2) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
85. Rodzic jest zobowiązany do bieżącego i systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i frekwencji dziecka, doraźnych zmian w tygodniowym planie zajęć, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy oraz od pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły, bieżącego usprawiedliwiania przez odpowiedni moduł e – dziennika nieobecności dziecka, kierowania przez e – dziennik ewentualnych planowanych zwolnień ucznia z lekcji.

86. Konto ucznia umożliwia mu analizowanie ocen i frekwencji, pozyskiwanie informacji o zmianach w tygodniowym planie zajęć oraz kontakt z wychowawcą i nauczycielami oddziału.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega głównie na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) warsztatów;
 - 8) realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad i konsultacji.
6. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 7. Nauczyciele prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
 8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym rodziców ucznia, wychowawcę oddziału oraz pedagoga.
 9. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form udzielanej pomocy.
 10. Pedagog planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, poradnią, specjalistami lub innymi osobami, z których inicjatywy zostaje udzielana pomoc.
 11. Dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 10 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

12. Szczegółowe zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bieruniu celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
14. Osobą wyznaczoną do koordynowania tej współpracy jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
15. Uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego obejmuje się w szkole takim kształceniem.
16. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
17. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 w szkole opracowuje się IPET na okres wskazany w orzeczeniu.
19. IPET opracowuje się w terminie określonym przepisami prawa oświatowego.
20. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu IPET oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
21. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
22. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki na zasadach określonych przepisami prawa.
 - 1) W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 2) Dyrektor wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację CKE o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

- 3) Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

25. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 2) organizację na terenie szkoły konkursów, olimpiad, zawodów;
- 3) umożliwianie uczniom uczestnictwa w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych;
- 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów poprzez indywidualną opiekę nauczyciela;
- 5) indywidualizację procesu nauczania;
- 6) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia.

26. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez pomoc w ubieganiu się o dopłaty ze środków pomocy rodzinie.

27. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

28. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

29. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nauczyciela.
30. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
31. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
32. Rada Miasta Łędziny uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta.
33. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
34. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) dostosowany do wyzwań cyfrowej transformacji oraz dynamicznych zmian na rynku pracy.
2. Głównym celem WSDZ jest wspieranie uczniów w procesie samopoznania oraz świadomego planowania kariery edukacyjno – zawodowej, z uwzględnieniem ich predyspozycji, rozwoju technologii oraz rzeczywistego zapotrzebowania rynku pracy.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o roczny Program Realizacji Doradztwa Zawodowego, który opracowuje doradca zawodowy, a Dyrektor Szkoły zatwierdza w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego poza systematyczną diagnozą potrzeb uczniów i prowadzenie zajęć należy:

- 1) Analizowanie i interpretowanie prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, a także prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy,
 - 2) Wykorzystanie nowoczesnych technologii i platform informacyjnych w procesie doradczym w celu dostarczania uczniom rzetelnych informacji edukacyjno – zawodowych,
 - 3) Przygotowanie uczniów do elastycznego reagowania na zmiany rynkowe wywołane m.in. automatyzacją i rozwojem AI
 - 4) Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu
 - 5) Wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 6) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) Realizowanie działań wynikających z programu.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 4) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
6. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane jest poprzez:
- 1) Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII (minimum 10 godzin w roku szkolnym w każdej z klas)

- 2) Preorientację i orientację zawodową realizowaną w ramach edukacji wczesnoszkolnej (klasy I–III) oraz na lekcjach przedmiotowych i godzinach z wychowawcą (klasy IV–VI).
 - 3) Porady i konsultacje indywidualne prowadzone przez doradcę zawodowego dla uczniów oraz ich rodziców.
 - 4) Wykorzystanie narzędzi cyfrowych i twardych danych: zapoznavanie uczniów oraz ich rodziców z oficjalnymi prognozami rynku pracy, krajowymi i wojewódzkimi zestawieniami zapotrzebowania na pracowników (w tym wynikami monitoringu karier absolwentów)
 - 5) Praktyczne formy poznawania zawodów organizowane bezpośrednio u pracodawców oraz w instytucjach edukacyjnych.
 - 6) Wszystkie zadania realizowane są przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, przy współpracy rodziców.
7. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści programowe i kompetencje przyszłości. Poza tradycyjnym poznawaniem zawodów, realizacja doradztwa zawodowego w szkole (odpowiednio do etapu edukacyjnego) obejmuje kształtowanie kompetencji przyszłości w tym:
- 1) Rozwijanie umiejętności cyfrowych uczniów, niezbędnych do efektywnego przeszukiwania ogólnodostępnych platform edukacyjnych, portali z ofertami pracy oraz baz wiedzy o rynku pracy;
 - 2) Zapoznavanie uczniów z wpływem nowych technologii w tym sztucznej inteligencji (AI), na transformację istniejących zawodów, powstawanie nowych profesji oraz zmiany w formach zatrudnienia,
 - 3) Kształtowanie umiejętności poruszania się po Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w tym korzystania ze Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji oraz identyfikowania możliwości edukacji pozaformalnej
 - 4) Diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

- 5) Konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 6) Planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 7) Analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 8) Rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
8. Szkoła w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego obowiązkowo współpracuje z:
- 1) Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU) – w celu umożliwienia uczniom dostępu do nowoczesnego zaplecza technologicznego i wiedzy o niszowych oraz nowoczesnych branżach.
 - 2) Pracodawcami i organizacjami zrzeszającymi rzemieślników lub przedsiębiorców
 - 3) Szkołami ponadpodstawowymi oraz publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi
9. Szkoła zapewnia aktywne włączanie rodziców w proces doradczy, w szczególności poprzez udostępnianie im zasobów cyfrowych, prognoz rynkowych oraz organizowanie konsultacji indywidualnych.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
5. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. W szkole obowiązuje regulamin pracy zawierający zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
7. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.
8. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednim Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego oraz organem prowadzącym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Podstawową opiekę medyczną pełni pielęgniarka szkolna.
10. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust.1.
11. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
12. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
13. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) rzetelne prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 8) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów oraz sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów lub innych pracowników szkoły;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 10) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 11) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 13) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 14) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
 - 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy oraz uczestniczenie w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły zleconych przez dyrektora.
14. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych;
 - 5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
15. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora.
 16. Dyrektor powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 17. Dyrektor opracowuje dla wicedyrektora szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
 18. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor.
 19. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
 20. Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
 21. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 22. Wychowawca w celu realizacji tych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 5) współpracuje ze szkolnym psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

23. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 2) opracowanie planu działań wychowawczo – profilaktycznych dla danego oddziału, w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 3) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem działań wychowawczo – profilaktycznych oddziału i zasadami oceniania;
- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego i osobowości;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów i podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

- 14) informowanie rodziców ucznia 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;
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy określonej przez dyrektora szkoły.
24. W szkole zatrudniony jest pedagog oraz psycholog, do których zadań należą w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole celem rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
25. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do którego zadań należą w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, w tym:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem opracowującym IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, w szczególności:
- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,
- 5) współpraca z innymi podmiotami, w tym:
- a) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką szkolną,

- g) pomocą nauczyciela,
- h) pracownikiem socjalnym,
- i) asystentem rodziny,
- j) kuratorem sądowym.

26. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należą:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) prowadzenie ewidencji podręczników z dotacji celowej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do zbiorów biblioteki w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 7) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.

27. Do zadań logopedy zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej odpowiednio do jego wyników;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 3) kształtowanie prawidłowej mowy w szkole, dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

28. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów należy w szczególności:

- 1) opracowanie IPET we współpracy z wychowawcą oraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli czy specjalistów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET;
- 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

29. Nauczyciele pracują w powołanych przez dyrektora zespołach:

- 1) wychowawczych;
- 2) przedmiotowych;
- 3) innych, wynikających z potrzeb szkoły.

30. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania

i organizacji;

10) pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

31. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub wybrany przez członków danego zespołu.
32. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia do zatwierdzenia planu pracy zespołu dyrektorowi szkoły.
33. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
34. Prace zespołów są protokołowane, a protokoły przechowywane są u przewodniczących zespołów.
35. Przewodniczący dwa razy w ciągu roku przedkłada na radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu.
36. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
37. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania oraz podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych;
 - 3) współtworzenie planu wychowawczego oddziału w oparciu o założenia programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
 - 6) opiniowanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów.
38. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:

- 1) humanistycznym;
 - 2) matematyczno – przyrodniczym;
 - 3) języków obcych;
 - 4) artystyczno – sportowym;
 - 5) edukacji wczesnoszkolnej.
39. Do głównych zadań zespołów przedmiotowo – metodycznych należy:
- 1) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa w ramach WDN;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole programów oraz innowacji i eksperymentów w zakresie przedmiotów ujętych w danym zespole;
 - 4) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 6) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 7) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
 - 9) wnioskowanie w sprawach zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy (można wybrać więcej niż jeden podręcznik, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych oraz podręczniki dla uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej).
40. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe.
41. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
3. W sprawach edukacyjno – wychowawczych i zdrowotnych wymagających natychmiastowej interwencji szkoła niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami ucznia.
4. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) komunikację pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e–dziennik, e–mail, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

5. Rodzice uczniów są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 5) zapewnienie osobistego lub przez inną osobę upoważnioną, odbioru dziecka w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu lub złego samopoczucia dziecka w szkole;
- 6) pisemnego potwierdzenia w przypadku zwolnienia dziecka ze szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły;
- 8) regularnego korzystania z dziennika elektronicznego;
- 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
- 10) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

6. Szkoła w każdym czasie zapewnia rodzicom ucznia możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka:

- 1) wymiana informacji o uczniu odbywa się w trakcie indywidualnych konsultacji w czasie godzin dostępności nauczyciela lub innym czasie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem;
- 2) termin spotkania nie może kolidować z wykonywaniem przez nauczyciela obowiązków służbowych;

- 3) fakt spotkania indywidualnego odnotowywany jest w dokumentacji oddziału oraz w formie notatki w zeszycie kontaktów oraz potwierdzonej podpisem rodzica.

Rozdział 10

Rekrutacja, prawa i obowiązki uczniów

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów regulują przepisy znajdujące się w procedurze dotyczącej rekrutacji.
4. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 7) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii/orzeczenia o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 8) zapoznania się z programem nauczania z danego przedmiotu, z jego treścią i celami;
 - 9) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 11) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 12) możliwości rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów na zasadzie równego dostępu do dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, samorządu uczniowskiego, innych właściwych instytucji;
- 14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa szkolnego, nauczycieli, dyrektora oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 17) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych oraz wyrażania opinii dotyczących życia szkoły z zachowaniem godności osobistej osób trzecich;
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 19) uczestniczenia w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 20) udziału we wszystkich konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach na terenie szkoły;
- 21) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 22) pomocy materialnej i socjalnej;

- 23) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
 - 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 25) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców opiekunów ucznia;
 - 26) udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 27) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od zajścia.
 8. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
 9. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) rzetelnego przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) odpowiedniego zachowania się w trakcie pobytu w szkole, wykonywania zarządzeń dyrektora, poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli podczas zajęć polegającego na:
 - a) spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca,
 - b) przygotowaniu potrzebnych przyborów i podręczników,
 - c) prowadzeniu zeszytu wymaganego na danym przedmiocie,
 - d) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się,
 - e) unikaniu rozmów z kolegami i koleżankami, jeśli tego nie wymaga organizacja lekcji,
 - f) stosowaniu form grzecznościowych;

- g) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - h) rzetelnego pełnienia dyżurów uczniowskich;
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
- a) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych,
 - b) przebywania podczas przerw śródlekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących podczas przerw śródlekcyjnych;
- 7) systematycznego używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 8) ubioru galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów oraz konkursów i imprez pozaszkolnych;
- 9) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się: palenia tytoniu, e – papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno na terenie szkoły jak i poza nim;
- 10) dbania o ład, porządek i czystość na całym terenie szkolnym – uczeń ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły o dostrzeżonych przez siebie usterkach lub sytuacjach niewłaściwych;
- 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły (materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe takie jak telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki itp.);
- 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach szkoły oraz użytkowania tych pomieszczeń i znajdującego się w nich sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem;

- 13) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 14) szanowania przekonań i własności innych osób;
- 15) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji poprzez powiadomienie o zaistniałych sytuacjach noszących takie znamiona nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 17) przestrzegania zakazu zapraszania do szkoły osób obcych;
- 18) troszczenia się o mienie szkoły, sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 19) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody i akty wandalizmu;
- 20) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru oraz dodatków (paski, biżuteria, manicure itp.) stwarzających zagrożenie dla zdrowia ucznia i innych osób;
- 21) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do rejestrowania, nagrywania i odtwarzania dźwięków i obrazów na terenie szkoły:
 - a) telefonu i urządzeń tych nie można używać podczas pobytu w szkole: zarówno w czasie lekcji jak i przerw międzylekcyjnych,
 - b) przyniesione przez uczniów urządzenia mają być wyłączone (wyciszone)
 - c) telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno pozostawać niewidoczne dla ucznia i innych osób, z wyjątkiem sytuacji określonej w procedurach szkolnych,
 - d) uczniowie mogą korzystać na zajęciach z telefonu w celach dydaktycznych po uzgodnieniu z nauczycielem,
 - e) uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sytuacji nagłej w celu kontaktu z rodzicami, po wcześniejszym zgłoszeniu tego zamiaru nauczycielowi i wyrażeniu przez niego zgody,

- f) podczas zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, rozumie się w szczególności:
- wyjścia do kina, teatru, muzeum, biblioteki, instytucji kultury lub nauki;
 - lekcje terenowe;
 - konkursy;
 - zawody sportowe;
 - zajęcia edukacyjne, wychowawcze lub opiekuńcze realizowane poza budynkiem szkoły.
 - korzystanie z telefonów i urządzeń elektronicznych podczas wycieczki szkolnej jest określone w procedurze szkolnej.

11. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
12. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe finansowane z budżetu szkoły, rady rodziców lub sponsorów;
 - 5) tytuł „Najlepszy Absolwent”;
 - 6) tytuł „Najlepszy Sportowiec”;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
14. Znaczące osiągnięcia ucznia w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z wykazem zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ustalonym przez Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym.
15. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej od nagrody w terminie 2 dni roboczych od daty jej udzielenia:

- 1) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać nagrodę,
 - c) zawiesić udzielenie nagrody;
 - 2) decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna;
 - 3) dyrektor informuje wnioskodawcę odwołania o podjętej decyzji na piśmie w ciągu 3 dni.
16. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego uczniom wymierza się następujące kary:
- 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela wraz z wpisem punktów ujemnych zgodnie z zasadami oceniania zachowania;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia uchwałą rady pedagogicznej do równoległej klasy w szkole na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora.
17. Karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy następuje, gdy:
- 1) uczeń ma demoralizujący wpływ na klasę;
 - 2) uczeń prezentuje zachowanie zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów;
 - 3) uczeń odnosi się w sposób lekceważący do innych osób w klasie, nauczyciela, innych pracowników szkoły;
 - 4) uczeń jest wulgarny.
18. Sposób w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.
19. Kara może zostać nałożona po wysłuchaniu ucznia.
20. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
21. Kara jest adekwatna do przewinienia.

22. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej od nałożonej kary w terminie 2 dni roboczych od daty jej nałożenia:
- 1) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 2) decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna;
 - 3) dyrektor informuje wnioskodawcę odwołania o podjętej decyzji na piśmie w ciągu 3 dni.
23. Jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszenia dyscypliny i zasad współżycia społecznego dyrektor szkoły, po wyczerpaniu kar przewidzianych statutem, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
24. Podstawą do podjęcia postępowania związanego z przeniesieniem ucznia do innej szkoły stanowią takie wykroczenia jak:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

25. W przypadku zaistnienia wykroczeń wymienionych w ust. 2 sporządza się notatkę o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia.
26. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
27. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia i zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
28. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony:
 - 1) rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia;
 - 2) uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
29. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej:
 - 1) informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych,
 - 2) informuje o formach i sposobach udzielania uczniowi ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) podczas analizy zachowuje obiektywność.
30. Rada pedagogiczna, po wysłuchaniu stron oraz zapoznaniu się z ewentualną opinią samorządu uczniowskiego podejmuje w głosowaniu tajnym uchwałę dotyczącą danej sprawy.
31. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
32. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców o decyzji rady pedagogicznej.
33. Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty, który podejmuje decyzję w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
34. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia.
35. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
36. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
37. Uczeń, który osiągnie w czasie trwania nauki w szkole 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego, uchwałą Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

Rozdział 11

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów;
 - 5) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 6) współpracę w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 7) wykazywanie się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej;
 - 8) poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów.
 - 9) dbałość o kulturę języka.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne to zbiór zasad dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia obowiązujących w szkole, nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazania kierunku dalszej pracy.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi.
11. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
14. W ocenianiu bieżącym stosuje się cyfrowy zapis ocen, a w ocenianiu klasyfikacyjnym zapis słowny.
15. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności ujęte w programie i wynikające z podstawy programowej, a poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami

edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności, a poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności, a poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów.
16. W procesie uczenia się, poznawania nowych wiadomości oraz nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć stosuje się również elementy oceniania kształtującego.
18. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
19. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto jest punktualny, bez wyraźnej przyczyny nie opuszcza zajęć lekcyjnych, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach, inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej, wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, chętnie pomaga innym, jest wzorem do naśladowania, stara się zapobiegać wszelkim przejawom dyskryminacji, uczestniczy w działaniach o charakterze wolontariatu;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto wyróżnia się kulturą osobistą, z reguły stosuje formy grzecznościowe, w przypadku nieobecności terminowo dostarcza usprawiedliwienia, nigdy się nie spóźnia, wykorzystuje swoje zdolności intelektualne i zdobywa pozytywne oceny, chętnie pomaga innym, jest tolerancyjny i przeciwdziała dyskryminacji;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, pracuje na miarę swoich możliwości, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, zdarza się, że nie dotrzymuje wyznaczonych terminów, wykazuje nieliczne uchybienia w zakresie kultury osobistej i obowiązków ucznia, na ogół zachowuje kulturę słowa, stara się pracować nad poprawą charakteru, ale nie zawsze osiąga pożądane rezultaty, dąży do wyeliminowania zachowań o znamionach dyskryminacji, właściwie reaguje na krytykę i wskazówki innych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarza mu się opuszczać pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia, sporadycznie się spóźnia, wymaga częstego motywowania do podejmowania aktywności i inicjatywy podczas zajęć, w pełni nie wykorzystuje swoich możliwości, unika pracy na rzecz oddziału klasowego i społeczności szkolnej, unika sytuacji prowadzących do zachowań agresywnych i noszących znamiona dyskryminacji;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często łamie zasady obowiązujące w szkole, przejawia tendencję do zachowań agresywnych i dyskryminacyjnych, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na zajęcia, nie pracuje na lekcjach, czasem uniemożliwia pracę innym uczniom, nie wykazuje chęci do pracy i nie korzysta z pomocy zorganizowanej przez nauczyciela, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych, używa wulgarного słownictwa, zdarza się, że stosuje przemoc wobec rówieśników;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, dopuszcza się dyskryminacji, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych, odmawia współpracy, dezorganizuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, często wagaruje, często spóźnia się na lekcje, ma nieodpowiedni stosunek do mienia osobistego i mienia szkoły, nakłania do niewłaściwego zachowania innych, często jest wulgarny, agresywny w słowach i czynach, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne, formy i sposoby oceniania

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych zadań, ćwiczeń, szczególnie na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach artystycznych.
22. Z przedmiotów takich jak plastyka, muzyka, zajęcia praktyczno - techniczne, wychowanie fizyczne w ocenianiu bieżącym bierze się pod uwagę w szczególności wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
23. Na początku każdego roku szkolnego:
- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) fakt ten jest odnotowany w protokole zebrań z rodzicami oraz dzienniku lekcyjnym.
24. W trakcie roku szkolnego:

- 1) nauczyciele informuje ucznia o uzyskanych przez niego bieżących ocenach podczas zajęć lekcyjnych;
 - 2) nauczyciele na bieżąco wpisuje oceny do dziennika elektronicznego;
 - 3) nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje zachowaniu ucznia.
25. Nauczyciele przekazują te informacje poprzez:
- 1) wpisy dokonywane w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wpisy w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy itp.;
 - 3) zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane dla każdego ucznia i przekazywane w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami;
 - 4) rozmowy indywidualne z rodzicami podczas konsultacji i spotkań.
26. Szkoła prowadzi odpowiednią dokumentację dotyczącą oceniania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 12

Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne i klasyfikacja w klasach I – III

1. Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III obejmuje ocenę bieżącą, opisową śródroczną i opisową roczną.
2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na systematycznym informowaniu ucznia o jego postępach w nauce.
4. Obejmuje ona takie obszary jak: wiedzę i umiejętności, aktywność na lekcjach, wytwory pracy własnej, umiejętność pracy zespołowej, stosunek do zajęć .
5. Narzędziami pomiaru oceny bieżącej są np.: obserwacja ucznia uwzględniająca różne sfery rozwoju i aktywności, karty zadań kontrolnych, prace pisemne, wypowiedzi ustne, prace manualne, zaangażowanie na zajęciach, prowadzenie zeszytu, przygotowanie do lekcji, systematyczność, obowiązkowość.
6. Ocena bieżąca postępów i osiągnięć uczniów ma formę oceny:
 - 1) opisowej;

- 2) słownej;
 - 3) graficznej (np. stemple, naklejki, kolorowe znaczki);
 - 4) stopniowej – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
 - 5) samooceny ucznia.
7. W dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy, ćwiczeniach, sprawdzianach itp. ocenę osiągnięć edukacyjnych zapisuje się w postaci symboli lub ich słownych odpowiedników:
- 1) S – „super” - uczeń wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 2) Bd – „bardzo dobrze” – uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, bardzo dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować je w praktyce;
 - 3) D – „dobrze” – uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) Sł – „słabo” – uczeń opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niskim stopniu trudności;
 - 5) Bśł – „bardzo słabo” – uczeń nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają rozwiązywanie prostych zadań.
8. Prace pisemne dzieci są w szkole przechowywane w dokumentacji nauczyciela.
9. Rodzice mają prawo wglądu do prac w czasie zebrań klasowych, zebrań indywidualnych lub podczas godzin konsultacyjnych.
10. Po nieobecności uczeń powinien uzupełnić braki w ciągu tygodnia.
11. Przy ocenianiu bieżącym osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

12. Ocenianie bieżące zachowania w klasach I – III odbywa się każdego dnia podczas zajęć szkolnych, polega na monitorowaniu zachowań ucznia podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych i wychowawczo – opiekuńczych, wyjść, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych oraz przekazywaniu uczniowi informacji pomagających w poprawie zachowania poprzez wskazanie właściwych wzorców, zasad i norm.
13. Bieżącą oceną zachowania ucznia są również uwagi i pochwały odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III ma formę oceny opisowej.
15. Jest ona wynikiem obserwacji rozwoju ucznia w ciągu odpowiednio półrocza lub roku szkolnego:
 - 1) zawiera informacje o indywidualnych możliwościach ucznia, o jego rozwoju fizycznym, psychicznym, moralnym i umysłowym;
 - 2) przedstawia postęp w osiągnięciach edukacyjnych ucznia i zachowaniu;
 - 3) wynika z oceny bieżącej ucznia.
16. W edukacji muzycznej, technicznej, plastycznej i zdrowotno – ruchowej głównym kryterium opisowej oceny śródrocznej i rocznej jest postawa ucznia, jego osobiste zaangażowanie, wysiłek włożony w wykonaną pracę.
17. Wychowawcy na 2 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej przedstawiają rodzicom propozycję rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej.
18. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca w terminie do trzech dni zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia.
19. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału

po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

20. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 13

Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Ocenę bieżącą ustala się według skali opisanej w § 71 ust.1 przy czym dopuszcza się zapis stopni ze znakami „plus” (+) z wyjątkiem ocen wyrażonych stopniem 1 i 6.
2. W dzienniku elektronicznym stosuje się także inne zapisy dotyczące bieżącego oceniania:
 - 1) „np” – nieprzygotowanie ucznia do lekcji;
 - 2) „N” – nieobecność na pracy pisemnej/teście sprawnościowym;
 - 3) „nb” – uczeń nieobecny;
 - 4) „+” – jako forma docenienia zaangażowania na lekcji;
 - 5) „-” – jako forma odnotowania braku zaangażowania na lekcji;
 - 6) procentowy lub punktowy zapis wyniku testu diagnozującego lub egzaminu próbnego.
23. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) wypracowania;
 - 3) testy (w tym testy sprawnościowe);
 - 4) kartkówki;
 - 5) zadania, prace i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) głośne czytanie;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) doświadczenia, pokazy, projekty, prezentacje indywidualne i grupowe;

- 10) wytwory pracy twórczej ucznia (prace plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, rozgrzewka na zajęciach wychowania fizycznego);
 - 11) ćwiczenia z zakresu doskonalenia słownictwa na językach obcych;
 - 12) osiągnięcia i udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 13) zaangażowanie i dzielenie się wiedzą na zajęciach.
24. Każda ocena bieżąca za poszczególne formy pracy ucznia ma wagę 1 i jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym
25. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów organizowane są na następujących zasadach:
- 1) sprawdzian organizowany jest na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych:
 - a) obejmuje większą partię materiału (dział lub dużą jego część),
 - b) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu,
 - c) termin sprawdzianu jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym,
 - d) w ciągu jednego dnia w danym oddziale można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) kartkówki organizowane na części lekcji:
 - a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich lekcji,
 - b) nie muszą być zapowiadane.
27. Pisemne sprawdziany wiadomości i kartkówki oceniane są punktowo i przeliczane na oceny według następujących progów procentowych:

Stopień	Zapis słowny oceny	Zakres procentowy	Wartość oceny do średniej
1	niedostateczny	0% – 29%	1
2	dopuszczający	30% – 44%	2
2+	dopuszczający plus	45% – 49%	2,5
3	dostateczny	50% – 64%	3
3+	dostateczny plus	65% – 69%	3,5
4	dobry	70% – 84%	4
4 +	dobry plus	85% – 89%	4,5
5	bardzo dobry	90% – 94%	5

5+	bardzo dobry plus	95% – 97%	5,5
6	celujący	98% – 100%	6

28. Sprawdziany i kartkówki sprawdzane są przez nauczyciela i zwracane uczniom w ciągu 2 tygodni od terminu ich napisania.
29. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej:
 - 1) poprawa jest dobrowolna i jest możliwa w formie i terminie ustalonym z nauczycielem nie później niż do 2 tygodni od daty oddania prac;
 - 2) ocena z poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok pierwszej oceny;
 - 3) obie oceny są uwzględnione do wystawienia oceny śródrocznej/ rocznej.
30. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
 - 1) prace są udostępniane uczniom na lekcji, następnie są odbierane przez nauczyciela;
 - 2) rodzice mają możliwość wglądu do prac dziecka podczas zebrań i konsultacji;
 - 3) uczeń może zabrać pracę pisemną do domu w celu przedstawienia jej rodzicom, ale zobowiązany jest do oddania jej na następnych zajęciach, nie oddanie pracy nauczycielowi w ustalonym terminie skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej;
31. Wszystkie ocenione pisemne prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
32. Prace pisemne oraz testy sprawnościowe są dla ucznia obowiązkowe.
33. W klasach IV - VIII nie można zadawać praktyczno - technicznych prac domowych.
34. Jeśli uczeń jest nieobecny w dniu pisania pracy/testu sprawnościowego nauczyciel w miejsce oceny wpisuje „N” – jest to informacja o konieczności uzupełnienia pracy/testu:
 - 1) po dłuższej nieobecności (minimum 5 dni), uczeń ma obowiązek uzupełnić pracę/test w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, do 2 tygodni po powrocie do szkoły;
 - 2) w przypadku krótszej nieobecności (2 do 4 dni) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia sprawdzianu/testu w formie terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 3) w przypadku nieobecności jednodniowej uczeń uzupełnia pracę/test na najbliższych zajęciach;

- 4) po uzupełnieniu pracy/testu w miejsce „N” jest wpisywana ocena uzyskana przez ucznia.
34. Jeżeli uczeń nie uzupełnił pracy/testu w określonym terminie lub pomimo uzgodnienia z nauczycielem terminu i formy zaliczenia zaległej pracy nie przystąpił do niego, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu pracy/testu w dowolnej formie i terminie.
35. Zaangażowanie i dzielenie się wiedzą przez ucznia na lekcji odnotowywana jest przez nauczycieli w formie plusów (+) lub minusów (-).
36. Zgromadzone plusy wymieniają się na ocenę na następujących zasadach:
- 1) w przypadku zajęć odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu oraz na zajęciach wychowania fizycznego za zgromadzenie 3 plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub za zgromadzenie 5 plusów ocenę celującą;
 - 2) w przypadku zajęć odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu za zgromadzenie 6 plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub za zgromadzenie 10 plusów ocenę celującą;
 - 3) decyzję o wymianie zgromadzonych plusów na ocenę podejmuje uczeń.
37. Zgromadzone minusy wymieniają się na ocenę na następujących zasadach:
- 1) w przypadku zajęć odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu za zgromadzenie 3 minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 2) przypadku zajęć odbywających się 3 lub więcej razy w tygodniu za zgromadzenie 5 minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
38. Plusy i minusy są wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
39. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji bez uzasadniania przyczyny:
- 1) 3 razy w ciągu półrocza, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum 2 godziny tygodniowo;
 - 2) 2 razy w ciągu półrocza, jeżeli na zajęcia przypada jedna godzina tygodniowo.
40. Szczegółowy zakres nieprzygotowania uwzględniający specyfikę danego przedmiotu określa nauczyciel danych zajęć w zasadach OP.
41. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych ani pracy na lekcji.
42. Nieprzygotowanie jest zgłaszane przez ucznia na początku lekcji i odnotowywane

przez nauczyciela w dzienniku w postaci zapisu „np.”

43. Po wykorzystaniu limitu każde następne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje odnotowaniem minusa w kategorii „zaangażowanie”.
44. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
45. W szkole funkcjonuje ulga „szczęśliwy numer”.
 - 1) „Szczęśliwy numer” jest losowo wybierany przez e – dziennik w danym dniu.
 - 2) Uczeń mający „szczęśliwy numer” jest zwolniony z odpowiedzi ustnej czy niezapowiedzianej kartkówki.
 - 3) „Szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z realizacji zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz przygotowania do lekcji.
 - 4) Prawo do tej ulgi zostaje zawieszone 2 tygodnie przed terminem ustalenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 14

Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne zachowania w klasach IV – VIII

1. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII odnotowywane jest w formie pochwał i uwag.
2. Uczeń otrzymuje pochwały między innymi za:
 - 1) osiągnięcia lub udział w różnorodnych konkursach i zawodach;
 - 2) udział w akcjach społecznych i charytatywnych organizowanych na terenie szkoły;
 - 3) udział w akcjach ekologicznych (makulatura, nakrętki, baterie);
 - 4) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 5) reprezentowanie szkoły w uroczystościach miejskich i innych pozaszkolnych;
 - 6) efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym, pocście sztandarowym;
 - 7) pracę na rzecz szkoły i oddziału, pomoc koleżeńską;
 - 8) udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (koła zainteresowań, zajęcia wspierające itp.);

- 9) wysoką kulturę osobistą w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 10) wysoką kulturę osobistą i zachowanie podczas uroczystości szkolnych, pozaszkolnych, wyjść, wyjazdów i wycieczek;
- 11) angażowanie się w proponowane poza szkołą zorganizowane formy spędzania czasu wolnego;
- 12) wysoką frekwencję (powyżej 95%).

3. Uczeń otrzymuje uwagi między innymi za:

- 1) spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 2) brak stroju odświętnego, zmiennego obuwia;
- 3) niewłaściwe zachowanie na zajęciach dydaktycznych (głośne rozmawianie, niesłuchanie poleceń nauczyciela, wygłupy itp.);
- 4) niewłaściwe i niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły (lekceważenie, komentowanie, arogancja itp.);
- 5) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek (bójki, zastraszanie, znęcanie się, wymuszanie, ubliżanie, dokuczanie itp.);
- 6) niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych, wyjść, wyjazdów i wycieczek;
- 7) niszczenie mienia szkolnego i innych osób, zaśmiecanie otoczenia;
- 8) niewłaściwe zachowania na przerwach śródlekcyjnych;
- 9) zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu;
- 10) niewywiązywanie się z powierzonej funkcji w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym, poczcie sztandarowym;
- 11) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, e – papierosy, dopalacze);
- 12) kradzież na terenie szkoły;
- 13) naruszenie zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 14) niestosowny wygląd (wyzywający czy zbyt skąpy strój, wyzywający makijaż, manicure lub kolor włosów).

Rozdział 15

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub półroczu programowo najwyższym;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach lub półroczach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.
6. W szkole obowiązuje następujący terminarz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy oddziałów poprzez system elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na koniec roku szkolnego;
 - 2) na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców poprzez system elektroniczny o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 3) na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ostatecznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) W szkole nie obowiązuje przewidywana ocena śródroczna z przedmiotów edukacyjnych i zachowania, wyjątkiem jest ocena niedostateczna z przedmiotów edukacyjnych i ocena naganna z zachowania.
- 5) Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/ wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych klasyfikacyjnych ocenach przewidywanych.
- 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę oceny cząstkowe, indywidualne możliwości, postęp oraz systematyczność pracy ucznia, a także hierarchię ważności poszczególnych rodzajów aktywności (np., prace pisemne sprawdzające wiedzę, praca na lekcji, projekty).
7. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel danego przedmiotu biorąc pod uwagę szczególne zaangażowanie i włożony wysiłek ucznia może ustalić ocenę roczną o jeden stopień wyższą niż ocena wynikająca z uzyskanej średniej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi 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: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną w klasie programowo najwyższej.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie na podstawie:
- 1) liczby i rodzaju pochwał dla danego ucznia;
 - 2) liczby i rodzaju uwag dla danego ucznia;
 - 3) opinii nauczycieli uczących oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) opinii oddziału;
 - 5) samooceny ucznia;
 - 6) indywidualnych potrzeb psychofizycznych (na podstawie orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną);
 - 7) własnych obserwacji dotyczących sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i społecznej danego ucznia.
16. Wychowawca może ustalić maksymalnie poprawną ocenę zachowania jeżeli uczeń:
- 1) otrzymał pisemną naganę dyrektora, nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) miał konflikt z prawem;
 - 3) dopuścił się wobec rówieśników przemocy psychicznej, cyberprzemocy lub przemocy fizycznej i fakt ten został potwierdzony przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa.
17. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania uwzględnia się również wkład ucznia w wywiązywanie się z obowiązków nauki na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli takie zajęcia były organizowane.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
19. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana, oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia, wskazując ocenę, o którą się ubiega.
20. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.
21. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać każdy uczeń.

22. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Praca ta obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega, zgodnie z określonymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
23. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
24. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
25. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
26. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
27. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
28. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
29. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania uczeń lub jego rodzic może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o możliwość podwyższenie tej oceny o jeden stopień.

30. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawca, w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 5) posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

31. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

32. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
33. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
34. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
35. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
36. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
37. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich a termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
38. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
39. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
41. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

42. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
43. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
44. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć.
45. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję, która ustala tę ocenę w trybie posiedzenia.
46. Sprawdzian wiadomości i umiejętności lub posiedzenie komisji przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
47. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz posiedzenia komisji określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
48. Minimalne limity egzaminów wynoszą: 30 minut w klasach I - III , 45 min w klasach IV - VIII. Czas obejmuje łącznie część pisemną i ustną.
49. Uczeń może zdawać najwyżej 3 egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia, a informację o wyniku egzaminu otrzyma najpóźniej w dniu następnym.
50. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności zostają przeprowadzone stacjonarnie w szkole , do której uczeń został przyjęty, w obecności komisji i bez możliwości korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątkiem są urządzenia służące do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
51. Ze względów zdrowotnych lub z powodu niepełnosprawności ucznia, dyrektor może zezwolić na przeprowadzenie egzaminu poza szkołą - nadal jednak w formie stacjonarnej a nie online.
52. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego może być udostępniona uczniom lub rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły poprzez złożenie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku; dokumentów tych nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
53. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

54. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
55. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
56. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania
57. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w odpowiednich rozporządzeniach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 16

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic oraz wydarzeń w życiu szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi: Narodowe Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 4) uroczystości związane z patronem szkoły;
 - 5) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystość szkolną przygotowuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
4. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
5. Na uroczystości szkolne zapraszani są goście z zewnątrz, zgodnie z listą ustaloną przez dyrektora szkoły.
6. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta – biała bluzka, spódnica lub spodnie w jednolitym, czarnym lub granatowym kolorze;
 - 2) chłopcy – biała koszula, długie, jednolite, czarne lub granatowe spodnie.
7. Dyrektor szkoły może zobowiązać uczniów do założenia stroju galowego również na inne wydarzenia czy uroczystości wynikające z organizacji danego roku szkolnego.
8. Szkoła wykorzystuje najważniejsze symbole narodowe:
- 1) godło;
 - 2) flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) hymn państwowy.
9. Używane godła i flagi państwowe muszą być zgodne z wzorami określonymi przepisami prawa oraz utrzymywane w czystości i dobrym stanie.
10. Godło, flaga i hymn są symbolami, do których należy się odnosić z czcią i szacunkiem.
11. Szkoła posiada sztandar, który stanowi kwadratowy płat tkaniny, obszyty złotą taśmą i złotymi frędzlami, przytwierdzony do drewnianego, toczonego drzewca, zakończonego metalową głowicą w kształcie godła państwowego:
- 1) awers jest podzielony na dwa prostokątne płaty równej szerokości:
 - a) górny, pomarańczowy ze złotym napisem „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3”,
 - b) dolny, czarny ze złotym napisem „im. J. CH. RUBERGA W LĘDZINACH”,
 - c) w centralnym miejscu awersu umieszczone jest srebrne koło zębate z brązowo – złotym młotem kowalskim i brązowo – złotymi szczypcami hartowniczymi;
 - 2) rewers stanowi białe – czerwony płat tkaniny z godłem państwowym umieszczonym w centralnym miejscu.
12. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
13. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie obok tablicy pamiątkowej patrona szkoły.
14. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
15. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
- 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
16. Poczet sztandarowy powoływany jest na roczną kadencję spośród uczniów klas programowo

najwyższych wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

17. Poczet sztandarowy ma również wybranych swoich zastępców, którzy będą pełnili zastępstwo w sytuacji niedyspozycji któregoś z członków pocztu sztandarowego.
18. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
19. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, na które składają się białe – czerwone szarfy przewieszone z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
20. Insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w sekretariacie szkoły.
21. Szkoła posiada hymn nawiązujący do postaci patrona szkoły Jana Christiana Ruberga, o następującej treści:

Z niemieckiej ziemi przyszedłeś, z niemieckich odległych stron –

śląskiej ziemi się przysłużyłeś, tu został twej wiedzy plon.

Janie Rubergu ku tobie dziś biegnie uczniowska, uczniowska myśl,

Janie Rubergu teraz my Ślązaków dług spłacimy dziś.

Żyłś w biedzie, samotności, taką zapłatę dał świat.

Zapomniano o twym istnieniu przez całutkie 200 lat.

Janie Rubergu ku tobie dziś biegnie uczniowska, uczniowska myśl,

Janie Rubergu teraz my Ślązaków dług spłacimy dziś.

22. Hymn szkoły jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych wymienionych w § 102 ust. 1.
23. Szkoła posiada logo.
 - 1) Logo szkoły prezentuje wizerunek stronnicy pergaminu w kolorze żółtym z granatowym napisem „SP3” oraz umieszczonym po prawej stronie kałamarzem i czarnym piórem z żółtą stalówką.
 - 2) Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, stronie

internetowej szkoły itp..

24. W szkole obowiązują następujące rotacje ślubowania:

1) rotacja ślubowania uczniów klas pierwszych:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”;

2) rotacja ślubowania absolwentów szkoły:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej numer 3 w Lędzinach, Tobie szkoła ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły, zawsze przestrzegać zasad „fair – play”, zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie. Ślubujemy.”.

25. Szczegółowe zasady opisujące sposób powoływania i zachowania pocztu sztandarowego, organizacji i przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru oraz zaproszonych gości zawarte są w odrębnym dokumencie.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w statucie dokonywane są na skutek zmian w przepisach prawa oświatowego.
2. Zmiany mogą być również dokonywane z inicjatywy każdego kolegialnego organu szkoły, a także organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
3. Zmiany statutu są uchwalane zwykłą większością głosów rady pedagogicznej w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
4. Dyrektor powiadamia o zmianach w statucie szkolną radę rodziców, samorząd uczniowski i rodziców uczniów.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli, uczniów i ich rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym.
7. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz opublikowany na stronie BIP szkoły.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o aktualnie obowiązujące

przepisy prawa.