

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Kochanowskiego w Tychach

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Kochanowskiego w Tychach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Tychach przy ulicy Wojska Polskiego 10.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Miasto Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta, Aleja Niepodległości 49 w Tychach.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Kochanowskiego w Tychach.
4. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Kochanowskiego w Tychach, ul. Wojska Polskiego 10, 43-100 Tychy”.
5. Szkoła używa również pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Całokształt działania Szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;

- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) Szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.

§ 6

Celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

§ 7

Zadaniem Szkoły jest przede wszystkim:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie;
- 5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 11) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 12) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
- 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 8

1. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi w Szkole;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z sal lekcyjnych, biblioteki i czytelnii multimedialnej;
 - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 14) zapewnienie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 16) udział w działaniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) organizowanie uroczystości, imprez szkolnych i wycieczek, wyjść do muzeum, teatru, spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 18) współpraca z instytucjami kultury, kultywowanie elementów regionalnych;
 - 19) organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
3. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
4. Programy nauczania ogólnego dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do 31 sierpnia.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie w którym rozwija się ich samodzielność.
7. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
8. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych Szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Obejmuje działania zapobiegawcze i naprawcze mające na celu zmniejszenie rozmiarów negatywnych zachowań.
10. Rada Pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo-profilaktycznego, którą przekazuje Radzie Rodziców.
11. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny w terminie do 30 września.
12. Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu w wyznaczonym terminie, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
13. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielonej pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12

Szkoła organizuje zajęcia nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Szkoła wykonuje swoje zadania wobec uczniów uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny ujęte w odrębnych przepisach.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
3. Nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym stosowania i respektowania przyjętych w Szkole regulaminów i procedur.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki poprzez:
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w Szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 4) organizację dyżurów nauczycieli według harmonogramu sporządzonego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść;
 - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 9) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i wyposażenia w pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają odpowiednie atesty i certyfikaty;
 - 12) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewania pomieszczeń;
 - 13) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 15) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa regulamin.
8. Zasady regulujące organizację pracy Szkoły i zapewniające uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu na terenie Szkoły określają procedury.
9. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Organy pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
6. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.
7. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 16

1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
2. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Rozstrzygnięcie sporu może nastąpić w trybie negocjacji, w których biorą udział tylko członkowie organów pozostających w sporze. W przypadku braku porozumienia ostateczna decyzja należy do Dyrektora.
5. Dyrektor o swojej decyzji informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, powołuje się Zespół Mediacyjny.
7. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako ostateczne.

§ 17

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej Szkoły.
2. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

4. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 5) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców celem zaopiniowania;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 15) powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do Szkoły i wyznacza jej przewodniczącego;
- 16) występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 21) odracza spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko, które mieszka w obwodzie Szkoły;

- 22) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 23) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 24) ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 25) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 27) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 28) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 29) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
 - 30) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 31) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 32) ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
 - 33) opracowuje ofertę realizacji w Szkole dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 34) ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 35) opracowuje plan nauczania oraz arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 36) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 37) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia zawodowego;
 - 38) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 39) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
5. Dyrektor, w ramach kompetencji wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, w szczególności:
- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez adekwatne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
 - 8) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 9) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 13) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placach szkolnych;
 - 14) odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny Szkoły i jej otoczenia;
 - 15) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 16) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
 - 17) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 18) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 19) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 20) zarządza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. 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 wewnątrz zespołu szkół;
 - 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.
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. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazywane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plany pracy Szkoły;
 - 3) opracowuje szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 4) przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i podejmuje uchwały w sprawie jego przyjęcia; przekazuje go Radzie Rodziców;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 9) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) wysokość średniej ocen uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) wysokość przyznawanych stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 9) propozycje programów nauczania przedstawione przez nauczycieli celem dopuszczenia ich do użytku w Szkole;
 - 10) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 11) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 12) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
4. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego na wniosek lub za jej zgodą.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację pracy;

- 2) kompetencje przewodniczącego;
- 3) prawa i obowiązki członków;
- 4) zadania i kompetencje;
- 5) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 6) sposób dokumentowania działań rady.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 19

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb wyboru do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł z przeznaczeniem na realizację celów statutowych Szkoły.
9. Fundusze przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) uczniowskie rady klasowe;
 - 2) szkolna rada uczniowska.
3. Zasady wybierania reprezentantów i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać wszystkim organom Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów:
 - 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Na wniosek Dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd opiniuje propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor podaje je do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów na początku roku szkolnego, a w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego wraz z wykazem dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 22

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy Szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy Szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

§ 23

1. Oddział klas I-III liczy nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
2. Począwszy od klasy IV dokonuje się podziału na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce, jeżeli liczy więcej niż 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego, jeżeli oddział liczy więcej niż 26 uczniów.

§ 24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
3. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub formie wyjazdowej (zielona szkoła/wymiana międzynarodowa). Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie ma regulamin.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy śródlekcyjne trwają po 10 minut. W celu umożliwienia spożycia uczniom obiadu, dwie przerwy są dłuższe.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując zaplanowany tygodniowy czas trwania zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia.
3. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z przyczyn losowych, na prośbę rodziców uczniów, Rady Pedagogicznej, z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy.
4. W wyjątkowych sytuacjach nauczycielowi można powierzyć wychowawstwo w dwóch oddziałach.

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki obowiązuje do momentu jego odwołania, złożonego w formie pisemnej lub do ukończenia przez ucznia Szkoły.
4. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
5. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Dla uczniów klas IV-VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic złoży pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 29

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się na ostatnim zebraniu rodziców w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym zajęcia będą organizowane.

§ 30

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 31

W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej Szkoła może:

- 1) prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

§ 32

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą za zgodą Dyrektora.

§ 33

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
5. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 34

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 3) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 4) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kreowanie twórczej atmosfery w Szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 6) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 8) organizowanie w Szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
3. Działania w zakresie wolontariatu są organizowane i realizowane w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
4. Szkolne Koło Wolontariusza ma za zadanie w szczególności:
 - 1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym;
 - 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska;
 - 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
5. Kołem opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację Dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin.
8. Wychowawca uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły, dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

5. Czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) oraz materiały audiowizualne, programy komputerowe.
7. 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 oraz posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej, wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
10. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 5) udzielanie pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych;
 - 6) organizowanie spotkań tematycznych i okazjonalnych;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 9) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 10) umożliwienie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) promocji czytelnictwa;
 - e) udzielania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, dobrej literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - f) informowania o aktywności czytelniczej;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) wspólnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - b) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

- d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - e) informowania o nowościach w bibliotece szkolnej oraz w innych bibliotekach;
 - f) przeprowadzania lekcji bibliotecznych;
 - g) przygotowania potrzebnej nauczycielom literatury;
 - h) organizowania imprez czytelniczych;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) udostępniania zbiorów bibliotecznych rodzicom;
 - c) wyrabianie u uczniów nawyków poszanowania książek i podręczników;
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - e) pozyskiwania darowizn książkowych oraz sponsorowania nagród na potrzeby konkursów czytelniczych;
 - f) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) organizowania lekcji bibliotecznych;
 - b) promocji i wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
 - c) organizacji wystaw tematycznych;
 - d) organizacji konkursów i imprez promujących czytelnictwo.
12. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
13. Zasady korzystania z jej zbiorów, z uwzględnieniem zasad wypożyczenia i oddawania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa regulamin biblioteki.
14. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru w formie skontrum z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 36

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica czynna jest pięć dni w tygodniu zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym uczniom i rodzicom.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w Szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zapisu składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
7. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plan pracy na dany rok szkolny opracowuje wyznaczony wychowawca w terminie ustalonym przez Dyrektora.

§ 37

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Uczniowie korzystają z posiłków w stołówce szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności i ich rozliczania określone są w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem a rodzicami.
6. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy stołówki znajdują się w regulaminie stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

5. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w Szkole, a także w sytuacjach kryzysowych określają procedury.

§ 39

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie specjalistyczne;
 - 3) bibliotekę szkolną;
 - 4) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) salkę zajęć korekcyjnych;
 - 7) świetlicę szkolną;
 - 8) szatnię;
 - 9) inne pomieszczenia do realizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) gabinet pedagoga;
 - 11) gabinet pielęgniarstwa;
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych, sali gimnastycznej i salki zajęć korekcyjnych oraz szatni określone są w regulaminach.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 40

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 7) nauczyciel specjalista.
3. Pracowników samorządowych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownik administracji;
 - 2) pracownik obsługi;
 - 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.
4. 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.

§ 41

1. W Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Wicedyrektor przejmuje obowiązki i uprawnienia Dyrektora w razie jego nieobecności w pracy.

§ 42

1. Do obowiązków wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 7) przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego.
2. Nauczyciele realizują zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Każdy pracownik powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i poprosić o podanie celu pobytu. W razie potrzeby należy zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
6. Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 43

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie planów pracy w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz przyjętego programu nauczania;

- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza Szkołą oraz w czasie pełnienia dyżurów;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.

§ 44

1. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:
 - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
 - 3) współdziałać 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;
 - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
 - 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
 - 7) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.
2. Wychowawca zobowiązany jest również do:
 - 1) zapoznania uczniów i rodziców zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w swojej klasie w oparciu o plan pracy wychowawcy;
 - 2) dokumentowania zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 3) wpisywania uwag i spostrzeżeń do dziennika;
 - 4) opracowania planu pracy wychowawczo-profilaktycznej dla swojej klasy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Szkole.

3. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 45

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 4) zapoznał się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w regulaminie.
2. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia zagrożenia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacyjnymi i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) zasadami działania monitoringu wizyjnego;
 - 6) regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo w Szkole i na terenie wokół Szkoły.

§ 46

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu 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 dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;

- 11) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 47

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 48

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa,
 - g) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - h) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - i) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 50

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 51

1. W Szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawcy klas oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele wskazani przez Dyrektora.
3. Koordynatorem działań jest pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu działań i jego stała ewaluacja.

§ 52

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczycieli przedmiotów ścisłych;
 - 3) nauczycieli humanistów;
 - 4) nauczycieli katechetów.
3. Każdy nauczyciel należy przynajmniej do jednego zespołu.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) ustalenie szkolnego programu nauczania oraz dobór podręczników;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora.
7. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 53

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły i jej posesji;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników Szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 55

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
3. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych od uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych; przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz o
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przez wychowawcę klasy.
4. Rodzice otrzymują informacje wymienione w ust. 3 od wychowawcy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Rodzic nieobecny na pierwszym zebraniu we wrześniu jest zobowiązany do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania obowiązującymi w Szkole.

§ 56

1. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w Szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 57

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. Uzasadnienie może mieć formę pisemną, o ile rodzic złoży pisemny wniosek.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także indywidualnych konsultacji.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Ocenianie bieżące

§ 58

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
2. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
3. Bieżące oceny w klasach I-VIII, ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	-	6	-	cel;
stopień bardzo dobry	-	5	-	bdb;
stopień dobry	-	4	-	db;
stopień dostateczny	-	3	-	dst;
stopień dopuszczający	-	2	-	dop;
stopień niedostateczny	-	1	-	ndst.
4. Przy ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
„+” (plus) – poza stopniem celującym, „-” (minus) – poza stopniem niedostatecznym.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków:
„+” /plus/, „-” /minus/, nb /nieobecny/, np /nieprzygotowany/, bz /brak zadania/, „bs” /brak stroju/.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
 - 1) w klasach I-III
 - a) stopień celujący – uczeń:
 - wykazuje wszechstronne zainteresowanie treściami zajęć;
 - samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy;
 - wykonuje dodatkowe zadania lub prace o podwyższonym stopniu trudności;
 - bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - b) stopień bardzo dobry – uczeń:
 - często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - jasno i logicznie rozumuje;
 - samodzielnie rozwiązuje zadania;
 - rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy;
 - rzadko popełnia błędy;
 - chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach;
 - jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo;

c) stopień dobry – uczeń:

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
- logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
- przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie;

d) stopień dostateczny – uczeń:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
- czasami samodzielnie rozwiązuje i analizuje typowe zadania;
- najczęściej wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela, poprawia błędy;
- zadania rozwiązuje nie zawsze starannie;
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie;
- posługuje się ubogim słownictwem;

e) stopień dopuszczający – uczeń:

- zna najbardziej podstawowe pojęcia;
- analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;
- czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach problemowych;
- zadania rozwiązuje długo, niestarannie;
- bardzo często popełnia błędy;
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie;

f) stopień niedostateczny – uczeń:

- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne i zawarte; w podstawie programowej (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne).

2) w klasach IV-VIII

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie nauczania, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- systematycznie i samodzielnie odrabia zadania domowe,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- prace domowe przygotowuje powierzchownie, nie dokonując głębszej analizy;

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych),
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań domowych, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) prace dodatkowe (np. referaty, projekty, pomoce, doświadczenia);
- 5) sprawdziany umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 6) prace pisemnych oraz prace praktyce wykonane przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

- 7) umiejętności praktyczne;
 - 8) umiejętność pracy w grupie;
 - 9) praca domowa (w formie pisemnej lub praktycznej)
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 11) twórcze rozwiązywanie problemów.
8. Wyróżnia się następujące typy prac pisemnych:
- 1) kartkówka - kontrolna praca pisemna obejmująca wiedzę i przygotowanie uczniów z zakresu nie szerszego niż 3 jednostki lekcyjnej przewidzianą na okres nie dłuższy niż 15 minut, nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego zapowiadania terminu kartkówki;
 - 2) karta pracy sprawdzająca umiejętności – kontrolna praca pisemna stosowana głównie w klasach I-III, nauczyciel nie jest zobowiązany do podania terminu;
 - 3) sprawdzian - kontrolna praca pisemna obejmująca jeden dział programowy trwająca 1 godzinę lekcyjną; nauczyciel zobowiązany jest podać termin sprawdzianu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) praca klasowa - kontrolna praca pisemna obejmująca większą partię materiału (z kilku działów) trwająca co najmniej 1 godzinę; nauczyciel zobowiązany jest podać termin co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) test kompetencji – trwa 45 minut, nauczyciel zobowiązany jest podać termin co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
9. Termin sprawdzianu, pracy klasowej lub testu wpisywany jest do dziennika lekcyjnego.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie 4 prace pisemne, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Limit ten nie dotyczy kartkówek.
11. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
12. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych i testów kompetencji podlegających ocenie. Dopuszcza się możliwość poprawienia wcześniej uzyskanych ocen z prac pisemnych.
13. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac o czas nieobecności nauczyciela.
14. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych z prac pisemnych.
15. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe lub dwutygodniowe wyprzedzenie.
17. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji ani z pisania wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych.
18. Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje za zgodą ucznia.

19. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocena pozytywną nauczyciel wpisuje za zgodą ucznia.
20. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian lub prace klasową z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
21. W przypadku prac pisemnych ustala się następujące przeliczenie procentowe na stopnie:
- | | | | |
|------|---------------------|---|----------------------|
| 100% | + zadanie dodatkowe | - | ocena celująca |
| 100% | - 90% | - | ocena bardzo dobra |
| 89% | - 75% | - | ocena dobra |
| 74% | - 51% | - | ocena dostateczna |
| 50% | - 31% | - | ocena dopuszczająca |
| 30% | - 0% | - | ocena niedostateczna |
22. Ocena z pozostałych aktywności powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.
23. Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
24. Szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe zasady oceniania z uwzględnieniem:
- 1) szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) zasad poprawy ocen;
 - 3) zasad dotyczących nieprzygotowania.

Kryteria ocen zachowania

§ 59

1. W klasach I–III elementami obserwacji zachowania są:
- 1) kultura osobista:
 - a) kulturalnie zachowuje się w Szkole i w miejscach publicznych,
 - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
 - d) dba o estetyczny wygląd,
 - e) posługuje się na co dzień słowami: proszę, dziękuję, przepraszam;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualny i odpowiedzialny,
 - b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - c) aktywny na lekcjach,
 - d) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
 - e) pracuje na lekcjach we właściwym tempie,
 - f) kończy pracę we właściwym czasie,
 - g) chętnie wykonuje prace literackie, plastyczne, techniczne,
 - h) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie Szkoły, miasta, województwa i kraju;
 - 3) kontakty społeczne:
 - a) szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,

- b) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - d) chętnie udziela pomocy innym,
 - e) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
 - f) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - g) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - h) szanuje własność społeczną i osobistą,
 - i) bierze udział w zespołowych grach sportowych;
- 4) współdziałanie w grupie:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy,
 - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;
- 5) zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa:
- a) zna zasady ruchu drogowego,
 - b) zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
 - c) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
 - d) dba o higienę osobistą,
 - e) chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych;
- 6) organizowanie własnej pracy:
- a) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - b) posiada potrzebne przybory,
 - c) potrafi działać według planu,
 - d) pracuje samodzielnie i w skupieniu,
 - e) podejmuje oferowane zadania,
 - f) poszukuje oryginalnych rozwiązań,
 - g) kończy rozpoczęte zadanie.
2. Ocena z zachowania jest dokumentowana w dzienniku lekcyjnym następującymi oznaczeniami:

W- zachowanie wyróżniające

Uczeń wyróżnia się kulturą osobistą, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły, jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione w terminach wynikających ze statutu Szkoły), szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, dba o zdrowie i higienę, dba o porządek w klasie i na terenie Szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa.

B- zachowanie bez zastrzeżeń

Uczeń zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych (nie tylko nauczycieli i pracowników Szkoły), kolegów, stara się pracować w Szkole na miarę swoich możliwości, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (rozmowy, rozpraszanie kolegów), nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.

N- zachowanie niezadowolające

Uczeń przeszkadza w czasie lekcji (rozmowy, rozpraszanie kolegów), spóźnia się,

opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, nie wykonuje poleceń nauczyciela i pracowników Szkoły, sporadycznie przynosi przybory szkolne, dokucza innym, wyśmiewa się z nich, prowokuje do kłótni i bójek, kłamie, oszukuje, używa nieodpowiednich, wulgarnych wyrazów, niszczy rzeczy kolegów, sprzęty szkolne, używa przedmiotów, pomocy naukowych bez zgody właściciela, nauczyciela, dewastuje budynek szkolny (napisy na ławkach, brudne ściany).

3. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceny zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele zgodnie z ustalonymi kryteriami.
4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
5. Punkty wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.
6. Kryteria przyznawania punktów:

1) punkty dodatnie można otrzymać za:

Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.1	Udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych	5	opiekun konkursu lub nauczyciel uczący przedmiotu
	Zakwalifikowanie się do II etapu	10	
	Uzyskanie tytułu finalisty konkursu na szczeblu co najmniej wojewódzkim	15	
	Uzyskanie tytułu laureata	25	
P1.2.	Udział w innych konkursach zewnętrznych (m.in. Kangur, Fox)	5	opiekun konkursu lub nauczyciel uczący przedmiotu
	Uzyskanie wyniku dobrego i bardzo dobrego	10	
	Uzyskanie wyróżnienia	15	
	Uzyskanie tytułu laureata	20	
P1.3.	Udział w konkursach międzyszkolnych	5	opiekun konkursu lub nauczyciel uczący przedmiotu
	Uzyskanie II i III miejsca	10	
	Uzyskanie I miejsca	15	
P1.4.	Udział w konkursach szkolnych	2	opiekun konkursu lub nauczyciel uczący przedmiotu
	Uzyskanie II i III miejsca	5	
	Uzyskanie I miejsca	10	
P2.	Reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych	5	opiekun zawodów lub nauczyciel wychowania fizycznego
	Uzyskanie miejsc medalowych w zawodach: miejskich	10	
	rejonowych	15	
	wojewódzkich mistrzostwach Polski	20 25	
P3.	Efektywne pełnienie funkcji w Szkole.	10 (raz w semestrze)	każdy nauczyciel odpowiedzialny za daną działalność
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik.	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P5.	Praca na rzecz Szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, itp.	5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P6.	Udział w organizacji uroczystościach szkolnych.	10	nauczyciel odpowiedzialny za uroczystość lub wychowawca

P7.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5 (za każdą imprezę)	organizator imprezy lub wychowawca
P8.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.	2 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P9.	Udział w akcjach charytatywnych/działalność na rzecz środowiska.	5 - 10 (za każdą akcją)	każdy nauczyciel
P10.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P11.1.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę (powyżej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
P11.2.	100% frekwencja na zajęciach lekcyjnych.	5 (raz w miesiącu)	wychowawca
P11.3.	Roczna frekwencja na zajęciach lekcyjnych powyżej 90% (wszystkie nieobecności usprawiedliwione).	20 (raz w roku)	wychowawca
P12.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom Szkoły i innym uczniom.	0 - 10 (raz w semestrze)	wychowawca
P13.	Okolicznościowe reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P14.	Wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia podczas lekcji.	2	każdy nauczyciel
P15.	Przestrzeganie zasad stroju galowego	5 (za każdą uroczystość)	wychowawca
P16.	Pomaganie innym/pomoc koleżeńska.	2 (raz w miesiącu)	każdy nauczyciel
P17.	Pochwała wychowawcy, nauczyciela.	15	wychowawca
P18.	Pochwała Dyrektora na forum klasy.	20	wychowawca
P19.	Pochwała Dyrektora na forum Szkoły.	25	wychowawca
P20.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)	wychowawca

2) Punkty ujemne można otrzymać za:

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	-2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	zgodnie z tabelą (pkt 3)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	-2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	-5 do -10	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	-5	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	-5 do -20	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia z klasy lub poza teren Szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	-20 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	-5	każdy nauczyciel
N9.	Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów.	-5	każdy nauczyciel

N10.	Niestosowne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników.	-20	każdy nauczyciel
N11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarnie słownictwo, wulgarnie gesty).	-15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N12.	Udział w bójce.	-15	każdy nauczyciel
N13.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	-20	wychowawca
N14.	Kradzież.	-15	wychowawca
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	-10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N16.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	-20	każdy nauczyciel
N17.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	-2	każdy nauczyciel
N18.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie.	-5	każdy nauczyciel
N19.	Stosowanie używek.	-15	wychowawca
N20.	Wyłudzenie pieniędzy.	-15	wychowawca
N21.	Oszukiwanie. Falszowanie dokumentów, podpisów.	-15	każdy nauczyciel
N22.	Używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń.	-10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób.	-20	każdy nauczyciel
N24.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	-20	wychowawca
N25.	Niestosowny strój lub wygląd.	-10	wychowawca
N26.	Brak stroju galowego.	- 5	wychowawca
N27.	Zachowania naganne poza Szkołą.	-10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N28.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	-10	każdy nauczyciel
N29.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, noży, środków żrących i toksycznych, itp.	-40	wychowawca
N30.	Upomnienie wychowawcy, nauczyciela.	-15	wychowawca, nauczyciel
N31.	Upomnienie Dyrektora.	-25	wychowawca
N32.	Nagana Dyrektora.	-50	wychowawca
N33.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	-2	każdy nauczyciel
N34.	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, pracowni przedmiotowych lub obiektów sportowych.	- 5	każdy nauczyciel
N35.	Niewłaściwe reakcje na naganne zachowanie innych uczniów.	-10	każdy nauczyciel

3) Kryteria przyznawania punktów ujemnych za nieusprawiedliwione nieobecności (punkty przyznawane raz w semestrze)

Liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych	Liczba punktów, które należy odjąć
Do 5	5
Od 6 do 10	10
Od 11 do 15	15
Od 16 do 20	20
Od 21 do 30	25
Od 31 do 40	30
Od 41 do 50	35

Od 51 do 70	40
Od 71 do 90	60
Powyżej 90	80

7. Za dane zachowanie pozytywne lub negatywne punkty przyznaje się jednokrotnie.

8. Liczba punktów odpowiadających poszczególnym ocenom zachowania:

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

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 60

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
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. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 61

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
2. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, a ocena z religii wyrażona jest stopniem.
4. W klasach IV–VIII śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg skali określonej w § 58 ust. 3.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 62

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV-VIII śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali
wzorowe - wz;
bardzo dobre - bdb;
dobre - db;
poprawne - popr;
nieodpowiednie - ndp;
naganne - ng.
4. W klasach IV-VIII wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania oparciu o uzyskaną sumę punktów, opinię nauczycieli, opinię klasy i samoocenę ucznia. Ocena roczna zachowania wynika z punktacji za I i II okres.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
6. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę o jeden stopień na podstawie informacji o uczniu zamieszczonej w zgromadzonej dokumentacji specjalistycznej (opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zaświadczenia lekarskie).
7. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) wychowawca można wystawić uczniowi ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy i bez względu na uzyskaną sumę punktów.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
10. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 63

1. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania poprzez ich wpisanie do dziennika:
 - 1) nie później niż 30 dni przed zebraniem - przewidywane oceny niedostateczne oraz przewidywane naganne oceny zachowania;
 - 2) nie później niż 14 dni przed zebraniem – pozostałe przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania;
2. Ponadto wychowawcy informują rodziców o negatywnych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej przewidywanej ocenie zachowania podczas zebrań z rodzicami.

3. W przypadku drugiego etapu edukacyjnego uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami. Ocena może być obniżona o jeden stopień. Ocena dopuszczająca może być obniżona do niedostatecznej, jeżeli rodzice ucznia byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.
4. Rodzice ucznia mają prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich wymaganych prac pisemnych, w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych, w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i komputerowych uzyskał oceny z obowiązkowych prac;
 - 3) uczeń systematycznie poprawiał uzyskiwane oceny oraz poddawał się ocenianiu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 4) uczeń był obecny na co najmniej 90% lekcji danych zajęć i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na tych zajęciach.
5. Rodzic ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć, składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie do 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wniosek musi zawierać określenie, z jakich zajęć edukacyjnych i do jakiej oceny uczeń chce podwyższyć przewidywaną ocenę.
6. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) wychowawca klasy.
7. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i wydaje decyzję. Wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom postanowienie komisji najpóźniej drugiego dnia po złożeniu wniosku.
8. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor ustala termin egzaminu sprawdzającego.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki zajęć edukacyjnych oddzielnie dla każdego z zajęć nie później niż 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom punktów lub stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja może
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, oddzielnie dla każdego z zajęć.
13. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie wniosku w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

14. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
15. Dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli) celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
16. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
17. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 64

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Ocena z religii i etyki wliczana jest uczniowi do jego średniej ocen. W przypadku uczęszczania ucznia na zajęcia religii poza Szkołą ocena może być wliczona do średniej ocen, jeżeli związek wyznaniowy organizujący naukę religii poza Szkołą ma podpisane porozumienie z Gminą Tychy oraz rodzic dostarczy wychowawcy klasy co najmniej tydzień przed klasyfikacją świadectwo z oceną z religii.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Zatwierdzona na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej ocena zachowania ucznia może być zmieniona na wniosek wychowawcy złożony do Dyrektora w przypadku rażącego naruszenia przepisów określonych w statucie Szkoły pomiędzy zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej a zakończeniem roku szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały zmienia wyniki klasyfikacji. Wychowawca ucznia jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o złożonym wniosku i zmianie oceny.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa procedura.

§ 66

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Warunki, tryb i formę sprawdzianu wiedzy i umiejętności określa procedura.

- Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

- Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
- Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określa procedura.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69

- Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- Uczeń Szkoły, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 7 Uczniowie Szkoły

§ 70

- Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
- Uczeń ma także prawo do:
 - bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą;
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) korzystania z bazy Szkoły podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych wg zasad określonych przez Dyrektora;
- 12) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 16) kandydować i uczestniczyć w wyborach do samorządu;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 18) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 21) wycieczki podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 22) ochrony własności intelektualnej;
- 23) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.

§ 71

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może zwrócić się o pomoc kolejno do wychowawcy lub pedagoga w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Wychowawca zapoznaje się z opinią stron i podejmuje mediacje przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego, polubownego rozwiązania.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi, nie później niż 7 dni od otrzymania zgłoszenia.
4. Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia decyzji co do rozwiązania sporu w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające w sprawach dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 72

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach oraz:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 2) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 3) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
- 7) punktualnego przychodzenia do Szkoły i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 8) uzupełniania wiadomości i zaległości wynikających z nieobecności w Szkole;
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym:
 - a) umożliwienie sobie i innym uczniom pełnego udziału w zajęciach,
 - b) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - c) unikania rozmów z innymi uczniami na tematy nie związane z lekcją,
 - d) udzielania odpowiedzi i wypowiedania się po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - e) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 10) właściwego zachowania w czasie przerw;
- 11) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 12) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o porządek i ład w klasie i Szkole;
- 14) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób (za zniszczenie mienia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia);
- 15) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 16) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 17) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 18) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 19) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz zasad ubioru określonego w § 76;
- 20) szanowania symboli państwowych i szkolnych.

§ 73

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających; narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, których używanie może prowadzić do narkomanii lub uzależnienia;
- 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej;

- 5) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych członków społeczności szkolnej;
- 6) przynoszenia do Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 7) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły z wyłączeniem sytuacji opisanych w § 77;
- 8) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 9) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 10) manifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym;
- 11) wychodzenia poza teren Szkoły w czasie trwania planowanych zajęć, w tym przerw między lekcjami;
- 12) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 13) zapraszania obcych osób do Szkoły (bez porozumienia z nauczycielem/Dyrektorem).

§ 74

Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 75

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) uczniowi mającemu trudności w nauce:
 - a) konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu,
 - b) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji,
 - c) zadawania dodatkowych prac i omawianie ich z uczniem,
 - d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego;
 - 2) uczniowi zdolnemu i wybitnie uzdolnionemu:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - c) zadawanie dodatkowych zadań wykraczających poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych,
 - e) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna,
 - f) pomoc materialną np. w formie stypendium,
 - g) promocję osiągnięć uczniów na różnych szczeblach.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 76

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju.
2. W Szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych. Nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
6. W Szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur symbolizujących przynależność do subkultur, farbowanych włosów, tatuaży.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka, spodenki sportowe lub dres, obuwie sportowe.
10. Podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne, długie spodnie i biała koszula.

§ 77

1. Podczas pobytu w Szkole i podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
2. W wyjątkowych sytuacjach, w celu porozumienia się w ważnych sprawach rodzinnych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela bądź pracownika Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwości korzystania z telefonów:
 - 1) w czasie lekcji, gdy jest to podyktowane realizacją zadań dydaktycznych i tylko do wykonania zadania dydaktycznego;
 - 2) w czasie wycieczek szkolnych lub zawodów na zasadach ustalonych przez opiekuna.
4. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego powoduje zabranie aparatu do depozytu.
5. Uczeń przynosi telefon lub inny sprzęt na własną lub rodzica odpowiedzialność.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
7. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa procedura.

§ 78

1. Obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole:
 - 1) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka oraz z podaniem terminów nieobecności;
 - 2) rodzic usprawiedliwia nieobecności przez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu usprawiedliwień, przesłanie wiadomości do wychowawcy lub uczeń dostarcza pisemne usprawiedliwienie sporządzone przez rodzica;
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności następuje w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły;
 - 4) usprawiedliwienie dostarczone po wyznaczonym terminie, o treści niezgodnej ze stwierdzonym stanem faktycznym lub podpisane przez niewłaściwą osobę może zostać nie uznane;
 - 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 6) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych (w czasie trwania lekcji)
 - 1) na podstawie pisemnej prośby rodziców – nieobecność usprawiedliwiona;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną – nieobecność usprawiedliwiona;

- 3) w przypadku, gdy reprezentuje Szkołę w konkursie, zawodach – zwolnienie nie wpływające na frekwencję ucznia.

§ 79

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) stypendium motywacyjne;
 - 8) nagroda rzeczowa.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów lub zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyty Szkole;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) aktywny udział w życiu Szkoły.

§ 80

1. O przyznaniu nagrody decyduje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców lub Dyrektor.
2. Nagrody rzeczowe przyznawane są w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 81

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 82

1. W stosunku do ucznia niewywiążującego się z obowiązków określonych w § 50 lub nieprzestrzegającego postanowień § 51 mogą być stosowane kary porządkowe.
2. Z wnioskami o zastosowanie kary mogą występować wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;

- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) zakaz udziału w wycieczkach klasowych lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) przeniesienie do innej szkoły.

§ 83

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) stopień winy ucznia;
 - 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków;
 - 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia;
 - 4) dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 5) zachowanie się po popełnieniu przewinienia;
- oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 84

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Wysłuchania dokonuje wychowawca klasy, pedagog lub Dyrektor.
3. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 85

1. Od nałożonej kary rodzice ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Dyrektor jest obowiązany do ponownego, szczegółowego rozpatrzenia sprawy, podjęcia decyzji i udzielenia pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 86

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor do Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy:
 - 1) zastosowanie kar niższego rzędu nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej Szkoły:
 - 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, szantaż, przekupstwo;

- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnianie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego;
- 14) nieotrzymanie promocji do klasy programowo wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionych fałszywymi dokumentami.

ROZDZIAŁ 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 87

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
 - 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg planu pracy Szkoły oraz wg potrzeb;
 - 2) przedstawieniu rodzicom klas pierwszych Wewnętrznych Zasad Oceniania, zasad klasyfikowania, promowania i egzaminów poprawkowych na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypomnieniu go w klasach starszych we wrześniu;
 - 3) określeniu terminów konsultacji z nauczycielami, podczas których rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępach w nauce. W razie nieobecności nauczyciela uczącego w danej klasie informacji udziela wychowawca klasy;
 - 4) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 5) współdziałaniu rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów szkolnych;
 - 6) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i Szkoły Dyrektorowi.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.

§ 88

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. W ramach współpracy z wychowawcą i nauczycielami rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;

- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje indywidualne);
 - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 8) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
4. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, o ile wymaga tego sytuacja edukacyjna ucznia.
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w ustalonym w statucie terminie;
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły;
 - 6) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 7) zapewnienia dziecku do 7 roku życia opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
 - 9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 10) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w ustalonym terminie;
 - 11) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach.

§ 89

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły 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.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:

- 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grupy ryzyka;
 - 3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) wspomagania rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów z zakresu komunikacji społecznej;
 - 6) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron ucznia;
 - 7) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.
3. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorami Sądowymi, Policją, Sądem, Ośrodkiem Usług Opiekuńczo-Wychowawczych.
 4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 90

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 91

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka i samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;
 - 2) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) realizacji programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 17) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 19) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 92

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Realizacja zadań oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowanie dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole, odbywa się poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcia dojrzałości – gotowości szkolnej;
 - 3) wspieranie rodzin w działaniach wychowawczych;
 - 4) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 5) informowanie na bieżąco o postępach dziecka.
3. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
4. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
5. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
6. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 3) w trakcie zajęć w budynku i poza budynkiem Szkoły zapewnia opiekę nauczyciela oraz pomocy nauczyciela;
 - 4) umożliwia i stymuluje optymalny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi dzieci;

- 5) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając miarę potrzeb konsultacji i pomoc specjalistyczną.
8. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
9. W czasie pobytu dziecka w Szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
10. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem Szkoły.

§ 93

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich inną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Wypełnione przez rodziców upoważnienia do odbioru dziecka na dany rok szkolny przekazywane są nauczycielowi lub Dyrektorowi. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie lub dezorganizujących prac oddziału przedszkolnego.
8. Dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszystkich poważnych dolegliwości i chorób dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby dziecko nie może być wydane.
11. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
12. Personel ma w takiej sytuacji obowiązek zatrzymać dziecko do wyjaśnienia sprawy. W takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobą. Jeżeli jest to niemożliwe, personel ma prawo powiadomić policję.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być udokumentowane prawomocnym orzeczeniem sądowym.

14. Rodzice odbierają dziecko osobiście od nauczyciela, a jeżeli dziecko po zajęciach uczęszcza na świetlicę od wychowawcy świetlicy.
15. W miesiącach, kiedy dzieci mają możliwość przebywania na boisku szkolnym lub placu zabaw odbieranie dzieci z tych miejsc przez osoby upoważnione jest możliwe po osobistym powiadomieniu nauczyciela.
16. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci odebrane z oddziału przedszkolnego, ale przebywające później na terenie Szkoły za zgodą rodziców.
17. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka.
18. W przypadku, gdy pod wskazanymi przy zapisie dziecka numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub innych osób upoważnionych, nauczyciel oddziału przedszkolnego przekazuje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy szkolnej.
19. Jeżeli do godz.17.00 nie uda się uzyskać kontaktu z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, wychowawca świetlicy powiadamia o tym fakcie Dyrektora, a ten powiadamia Policję.
20. Jeżeli wychowawca świetlicy nie jest w stanie skontaktować się z Dyrektorem jest również zobligowany do powiadomienia Policji.

§ 94

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w Szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 95

1. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 10.
2. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału § 11.
3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w § 26.

§ 96

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z religii, języka angielskiego oraz logopedyczne. Zajęcia są finansowane przez organ prowadzący.
5. Na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia za odpłatnością i poza 5 godzinnym czasem pracy oddziału przedszkolnego.
6. Przed zajęciami i po zajęciach dzieci mogą być objęte opieką świetlicową.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
10. Do realizacji zadań i celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają odpowiednio wyposażone pomieszczenia oraz plac zabaw.

§97

1. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w formie obiadu.
2. Opłaty podlegają zwrotom w przypadku ich niewykorzystania. Szczegółowe zasady określone są w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem a rodzicami.

§ 98

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§99

1. Szkoła organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
2. Organizacja oraz prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 1 odbywają na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 100

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 5) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka oraz dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości i potrzeb psychofizycznych;
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcami świetlicy i innymi nauczycielami, a także pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych ich opiece wychowanków.
5. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły i są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich jej pracach.
6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami zespołu przedmiotowego nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

§ 101

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele. Ponadto nauczyciele:
 - 1) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym w oddziale programem wychowania przedszkolnego oraz włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i problemach ich dzieci, włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na które natrafiają;
 - 3) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych;
 - 6) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 7) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

§102

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - 4) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
2. Rodzic obowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 3) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności w przypadku dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce potrzebnych do realizacji zajęć, a także zapasowe ubranie;
 - 7) zapewnienia dziecku II śniadania oraz picia na czas pobytu w przedszkolu;
 - 8) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 9) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 2) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.
4. Przedstawiciel rodziców każdego oddziału przedszkolnego wchodzi w skład szkolnej Rady Rodziców.

§ 103

1. Prawa dziecka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma także prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Dziecko oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu grupy na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników;

- 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć;
- 5) stosowania się do poleceń nauczycieli;
- 6) przestrzegania ustalonych zasad pracy i zabawy obowiązujących w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania prawa do zabawy i odpoczynku innych dzieci;
 - b) utrzymywania porządku w pomieszczeniach;
 - c) nie oddalania się od grupy;
 - d) zgłaszania nauczycielowi wszelkich problemów, w tym niedyspozycji zdrowotnych.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 104

Regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz ustawy Prawo Oświatowe.

§ 105

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 106

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie tekstu jednolitego statutu.
3. Statut jest dostępny do wglądu dla zainteresowanych i upoważnionych osób u Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 107

Statut wchodzi w życie z dniem 1grudnia 2017 r.