



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12
im. I. J. PADEREWSKIEGO
W ZESPOLE
SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1
W KATOWICACH

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Nazwa, typ oraz siedziba szkoły	3
Imię szkoły	4
Nazwa i siedziba organu prowadzącego	4
ROZDZIAŁ II	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	9
ROZDZIAŁ III.....	11
Organy Szkoły i ich kompetencje	11
Zadania Dyrektora.....	11
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców	12
Samorząd uczniowski.....	13
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	14
ROZDZIAŁ IV.....	15
Organizacja Pracy Szkoły	15
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	20
Organizacja oddziałów sportowych	21
Organizacja biblioteki szkolnej	23
Organizacja świetlicy	25
Organizacja stołówki szkolnej	26
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	26
Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi	27
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	27
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami	29
Organizacja pracowni szkolnych	29
ROZDZIAŁ V	30
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
Zadania wicedyrektora	30
Zadania kierownika świetlicy.....	30
Zadania nauczycieli.....	31
Zadania wychowawcy oddziału	36

Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem uczniów	37
Zadania nauczycieli specjalistów	38
Zadania nauczycieli bibliotekarzy	40
Zespoły nauczycielskie i ich zadania	41
Zadania pracowników niepedagogicznych	43
ROZDZIAŁ VI.....	44
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	44
ROZDZIAŁ VII	63
Prawa i obowiązki uczniów.....	63
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	66
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	67
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	68
Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	70
ROZDZIAŁ VIII	70
Warunki stosowania sztandaru i godła szkoły, ceremoniału szkolnego	70
ROZDZIAŁ IX Uchylony.....	70
ROZDZIAŁ X	71
Postanowienia końcowe	71

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa, typ oraz siedziba szkoły

1. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 12 im. I. J. Paderewskiego w Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8 letnia szkoła podstawowa;
 - 2) Uchylony.
3. Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Katowicach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
4. Szkoła Podstawowa nr 12 im. I. J. Paderewskiego w Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach jest częścią Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach.
5. Szkoła Podstawowa nr 12 im. I. J. Paderewskiego w Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
 - 1) Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia rewalidacyjne,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) nauka religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie organizowane na życzenie rodziców/prawnych opiekunów,
 - g) inne niż wymienione.
 - 2) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - a) Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, do końca stycznia.
 - b) klasyfikacja końcoworoczna odbywa się w czerwcu.
7. W Szkole działają:

-
- 1) biblioteka,
 - 2) pedagog/ psycholog
 - 3) świetlica i stołówka,
 - 4) uchylony
 - 5) gabinet pielęgniarki.
8. Obsługę finansowo – księgową oraz techniczną Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ulicy Granicznej 27 w Katowicach.
 9. Szkoła jest jednostką budżetową.
 10. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Paderewskiego 46.

§ 2

Imię szkoły

Szkoła nosi imię Ignacego Jana Paderewskiego.

§ 3

Nazwa i siedziba organu prowadzącego

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą przy ulicy Młyńskiej 4 w Katowicach
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Cele Szkoły i sposoby ich realizacji:
 - 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, organizację pracy samorządu uczniowskiego, uroczystości szkolne, patriotyczne, religijne (według kalendarza), spotkania z ciekawymi ludźmi, pomoc koleżeńską
 - 2) Postępowanie i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia poprzez organizację imprez szkolnych.
 - 3) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej poprzez uroczystości, wycieczki, współpraca z instytucjami, muzeami, teatrami. Kulturowanie elementów regionalnych i etnicznych.
 - 4) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób poprzez realizację programu godzin wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego, kryteria oceny zachowania, realizacja tematyki na lekcjach przedmiotowych

-
- 5) Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez stosowanie aktywizujących metod nauczania, organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, metodę projektu i udział w projektach edukacyjnych
 - 6) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania poprzez organizację uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, udział w przedsięwzięciach artystycznych
 - 7) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
 - 8) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, obiektywne ocenianie szkolne, organizowanie zajęć dodatkowych.
 - 9) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego oraz podstawie programowej.
 - 10) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez realizację zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
 - 11) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej poprzez realizację podstawy programowej, zajęć dodatkowych, wolontariat szkolny.
 - 12) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość poprzez udział w działaniach samorządu uczniowskiego, realizację zadań opisanych wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego i wolontariat szkolny
 - 13) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz podstawy programowej, uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów).
 - 14) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, system oceny zachowania.

§ 5

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

-
- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami.
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów i konkursów;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
 - d) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - e) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - f) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;

-
- h) zabezpieczenie dostępu do Internetu w komputerach pracowni komputerowej i czytelnicy przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) zapoznanie uczniów z zasadami i regulaminami obowiązującymi w szkole oraz monitorowanie ich przestrzegania;
 - j) przestrzeganie praw ucznia;
 - k) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - l) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów warsztatów i spotkań tematycznych zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora/kierownika mogą za zgodą Dyrektora Zespołu włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

-
- b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

-
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) propagowanie segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania:
 - 1) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Program profilaktyczno- - wychowawczy uchwała Rada Rodziców Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły;
 - 2) zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny;
 - 3) współpracując z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, Poradnią Rodzinną, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, Policją oraz innymi instytucjami, udzielając uczniom, rodzicom, nauczycielom pomocy i porad.
2. Szkoła zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;

-
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciele, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach opracowane w oparciu o aktualne rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w wyżej wymienionym zakresie.
 9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 10. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
 11. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
-

-
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, rodzice składają do Dyrektora Zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
 13. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust.13a.
 - 13a. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 13b. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w § 15a
 14. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym specjalistyczną, w zakresie: diagnozowania uczniów, udzielania pomocy w niwelowaniu zaburzeń, konsultacji dla nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 12 im. I.J.Paderewskiego w Katowicach, zwana dalej Radą Pedagogiczną Szkoły
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 im. I.J.Paderewskiego w Katowicach, zwana dalej Radą Rodziców Szkoły
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

Zadania Dyrektora

1. Szczegółowy zakres kompetencji Dyrektora jest określony w Statucie Zespołu.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 12 im. I.J.Paderewskiego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebranie, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

-
- 1) zatwierdzanie statutu szkoły i jego nowelizacji;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) zatwierdzanie planów pracy placówki stanowiących część planu pracy Zespołu
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły należy opiniowanie:
- 1) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, ustalonego przez Dyrektora Szkoły także po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 - 2) opiniowanie programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych przedstawionych przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora Szkoły
 - 3) przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - 4) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne.
- 7a. Uchwały Rady Pedagogicznej w sytuacjach szczególnych (epidemie, katastrofy, kataklizmy itp.) mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w formie głosowania zdalnego (e-mail, sms, komunikatory i platformy online).
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane komputerowo.

§11

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Szkoły stanowi reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku na pierwszym zebraniu rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Rodziców uczestniczy w życiu szkoły, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
4. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły działającym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 1) uchylony;

-
- 2) uchylony;
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) uchylony;
 5. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i Zespołu.
 6. Uchylony;.
 7. Uchylony;.
 8. Uchylony;.

§12

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i Zespołu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela-Rzecznika Praw Ucznia.
4. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni nauczyciel wybrany w głosowaniu tajnym przez uczniów klas IV-VIII.
5. Funkcji Rzecznika Praw Ucznia nie mogą pełnić nauczyciele sprawujący funkcje kierownicze w szkole.
6. Wybory odbywają się w ostatnim miesiącu nauki, nie później niż na dwa tygodnie przed jej zakończeniem.
7. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) propagowanie praw ucznia,

-
- 2) reprezentowanie interesów uczniów,
 - 3) mediacja między stronami konfliktu,
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów,
 - 5) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, Pedagogiem Szkolnym i Samorządem Uczniowskim.
8. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:
- 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach, uprawnieniach i przywilejach oraz sposobie ich dochodzenia,
 - 2) interweniowanie w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
 - 3) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 5) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na półrocze i na zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu i opiekunem wolontariatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§13

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą:
 - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Szkoły,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - 1) współdziałanie wszystkich organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Szkoły;
 - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
 - c) wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
 - 4) organy mogą spotykać się ze sobą w zależności od potrzeb. Za zorganizowanie takiego spotkania odpowiada Dyrektor Zespołu lub inna upoważniona przez niego osoba.
 - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów szkoły kierowane do innego organu szkoły rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu tego organu;
 - 6) wszelka wymiana informacji między Dyrektorem Zespołu, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - a) zarządzenia

-
- b) informacje i komunikaty wysyłane mailowo, zawieszane na tablicy ogłoszeń i umieszczane w segregatorze przechowywanym u Wicedyrektora Zespołu;
 - c) poprzez informacje pisemne, rozmowę;
- 7) komunikaty i informacje dla rodziców/prawnych opiekunów, umieszczane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Zespołu;
 - 8) współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.
- 3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
 - 4. Sposób rozwiązywania sporów między organami określony jest w statucie Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Pracy Szkoły

§14

- 1. Cele edukacyjne, zadania szkoły oraz treści kształcenia i wychowania, określa podstawa programowa, szkolny zestaw programów, program wychowawczy- profilaktyczny.
- 2. Szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników obowiązujący w Szkole zatwierdza Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu i podaje go do publicznej wiadomości.
- 3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowego planu nauczania na okres cyklu edukacyjnego.
- 4. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

§15

- 1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach, opracowany przez Dyrektora Zespołu na podstawie ramowego i szkolnego planu nauczania, zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..
- 2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
- 3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

-
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców/prawnych opiekunów w oparciu o odrębne przepisy prawa.
 5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 6. Zajęcia, o których mowa w ustępie 3 pkt. 5, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.3 pkt. 2, organizuje dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 8. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w sytuacji wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

§ 15a

1. W sytuacjach zagrożenia, o których mowa w § 15, ust.8, dyrektor Zespołu nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia nauki stacjonarnej organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut

-
- i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Co najmniej na jeden dzień przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom, rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji nauki zdalnej poprzez dziennik elektroniczny, który jest podstawowym narzędziem komunikacji szkolnej z rodzicem oraz za pośrednictwem platformy Microsoft Teams w kontakcie z uczniem. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach stosowanie innych skutecznych form kontaktu, np. telefoniczny.
 5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zobowiązuje także nauczycieli do przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
 6. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny
7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniowski.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III nie może przekraczać 25 osób z zastrzeżeniem ust. 2a
- 2a. Liczba uczniów w/w oddziałach może być zwiększona o dzieci będące obywatelami Ukrainy i przebywające w Rzeczypospolitej Polskiej w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Uchylony.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
6. Począwszy od klasy czwartej oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego i na informatyce.

-
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na informatyce zależy od liczby posiadanych przez szkołę komputerów stacjonarnych i mobilnych znajdujących się w pracowni komputerowej z zastrzeżeniem ust. 10.
 8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języków obcych można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę z zastrzeżeniem ust. 10.
 9. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach. Podziału na grupy można dokonać w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. W przypadku oddziałów IV-VIII, do których uczęszczają uczniowie będący obywatelami Ukrainy, podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i wychowania fizycznego dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

§ 17

1. Dyrektor nadzoruje realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolatków zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
2. Szkoła prowadzi nabór do klasy pierwszej na podstawie przepisów wydanych przez organ prowadzący zgodnie z harmonogramem ogłaszanym w dokumentach nadrzędnych.
3. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia w Szkole dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wychowaniu przedszkolnym rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję administracyjną w sprawie odroczenia wydaje Dyrektor Zespołu.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
6. Do klasy pierwszej Dyrektor przyjmuje:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
7. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza powołana przez

Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna działająca na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych.

8. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz podania rodzica o przeniesienie ucznia.
9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do szkoły na podstawie świadectwa lub testu kompetencji.
10. Dyrektor Zespołu przyjmuje dzieci polskie powracające z zagranicy na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

§ 18

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest wynikiem współpracy nauczycieli szkoły i Rady Rodziców. Obowiązuje po uchwaleniu przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 im. I.J. Paderewskiego.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną Szkoły w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych przez Dyrektora Zespołu w danym roku szkolnym.
2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie w czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych oraz uczniom przebywającym w świetlicy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie Szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.

-
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel sprawujący dyżur na określonym terenie zgodnie z harmonogramem dyżurów.
 6. Za bezpieczeństwo uczniów na boisku szkolnym odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
 7. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 8, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

§ 20

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Działalność wolontariatu obejmuje przygotowanie i zachęcenie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
2. Zasady organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) Uczeń szkoły podstawowej może mieć przyznane trzy punkty w rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub działania na rzecz środowiska szkolnego.
 - 2) Uczeń, może uzyskać w/w punkty jeśli w ciągu drugiego etapu edukacyjnego (klasy 5-8) zrealizował 30 h wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
 - 3) Uczeń może brać udział w akcjach organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu działającego na terenie Szkoły Podstawowej nr 12 w Katowicach . Udziały w akcji odnotowuje się w Karcie Aktywności Wolontariusza. Wszystkie akcje organizowane na terenie szkoły powinny być zgłoszone do koordynatora.
 - 4) Na każdy udział wolontariusza w akcji charytatywnej organizowanej przez SKW poza terenem szkoły wymagana jest pisemna zgoda rodzica.
 - 5) Uczeń może również samodzielnie i aktywnie poszukiwać miejsca, obszaru, placówki/instytucji, w pomoc których mógłby się zaangażować i realizować zadania wolontariusza poza szkołą. Potwierdzając to zaświadczeniem.
 - 6) Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć opiekunowi wolontariatu zaświadczenie o odbytych wolontariacie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 czerwca danego roku szkolnego.
 - 7) Zaświadczenie ma zawierać nazwę placówki/instytucji, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość akcji.
 - 8) Punkty za wolontariat przyznaje Komisja, w skład której wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, koordynator wolontariatu, opiekun samorządu.
 - 9) Propozycję zapisu („ Wolontariat w roku szkolnym...”, Działania na rzecz środowiska szkolnego w roku szkolnym...”) przedstawia opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu na konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

-
- 10) Rada Pedagogiczna na konferencji zatwierdzającej klasyfikację roczną zatwierdza zapisy odnotowane na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów.
 - 11) Koordynatorem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel Zespołu.
 - 12) Informacje o akcjach organizowanych w szkole są prezentowane na tablicy Szkolnego Koła Wolontariatu oraz wysyłane poprzez dziennik elektroniczny szkoły do opiekunów.
 - 13) Wychowawcy klas przedstawiają uczniom na lekcjach wychowawczych regulamin wolontariatu.

§ 21

Organizacja oddziałów sportowych

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe począwszy od klasy czwartej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Utworzenie oddziału sportowego wymaga zgody organu prowadzącego Szkołę.
3. Główną dyscypliną sportu w oddziale sportowym jest koszykówka.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi oraz ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin lekcyjnych. W tym 4 godziny zajęć z wychowania fizycznego przewidziane w ramowych planie nauczania
7. Ustalenie dla poszczególnych oddziałów tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, w granicach określonych wyżej, uzależnione jest od etapu szkolenia sportowego, dyscypliny sportu i stopnia wyszkolenia sportowego uczniów.
8. Uchylony.
9. Oddziały i szkoły sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia właściwym dla Szkoły.
10. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowo-sportowe finansowane przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne podmioty.
11. Kandydaci do oddziału sportowego powinni posiadać:
 - 1) kandydatów, którzy posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim,
 - 2) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną lub trenera albo instruktora prób sprawności fizycznej,
 - 3) pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów.

-
12. Rekrutację prowadzi się spośród uczniów własnej Szkoły lub innych szkół.
 13. Uchylony;
 14. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
 15. Dyrektor Zespołu może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziału sportowego jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
 16. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) przeprowadzenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną lub trenera albo instruktora prób sprawności fizycznej,
 - 3) ustalenie i ogłoszenie listy przyjętych do oddziału sportowego,
 - 4) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego.
 17. Jeżeli w Szkole nie powołano komisji kwalifikacyjnej, o przyjęciu do oddziału sportowego decyduje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza.
 18. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
 19. Na zajęciach sportowych oddział sportowy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe – dziewcząt i chłopców. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów.
 20. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności uwarunkowanych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub osiągnięciem przez uczniów wysokiego poziomu sportowego, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
 21. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli występują przypadki określone w ust. 22. pkt 1 Statutu Szkoły.
 22. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy ogólnodostępnej, jeżeli:
 - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.
 23. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, opinii lekarza lub wychowawcy, przenosi się od nowego roku szkolnego do klasy równoległej działającej na zasadach ogólnych.

§ 22

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną działającą według zasad:
 - 1) Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej i stanowią własność szkoły. Wypożyczane są kolejnym trzem rocznikom uczniów na okres jednego roku szkolnego.
 - 2) Materiały ćwiczeniowe wydawane są uczniowi na początku roku szkolnego stają się jego własnością. W przypadku zmiany szkoły uczeń zabiera materiały ćwiczeniowe ze sobą do nowej szkoły.
 - 3) W przypadku dołączenia do klasy nowego ucznia w czasie trwania roku szkolnego otrzymuje on komplet podręczników do danej klasy, natomiast materiały ćwiczeniowe zachowuje z poprzedniej szkoły.
 - 4) Udostępniane podręczniki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
 - 5) Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
 - 6) Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, podkreślać, kolorować itp. Jeżeli do podręcznika dołączona jest płyta CD stanowi ona integralną część podręcznika i należy zwrócić ją w stanie nie naruszonym wraz z podręcznikiem.
 - 7) W przypadku oddania podręcznika bez płyty, podręcznik uznany będzie za niekompletny/zniszczony i nie zostanie przyjęty.
 - 8) Rodzic ponosi odpowiedzialność materialną. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego podręcznika rodzic zobowiązany jest do jego odkupienia.
 - 9) Rodzic ucznia wypożyczającego podręczniki jest poinformowany na pierwszym zebraniu o zasadach udostępniania podręczników.
 - 10) Podręczniki należy zwrócić w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 - 11) Uczeń odchodzący ze szkoły w ciągu roku szkolnego oraz kończący klasę ósmą jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w ostatnim dniu jego nauki w szkole.
 - 12) Jeżeli uczeń nie zwróci podręcznika z danego przedmiotu wypożyczonego mu przez szkołę to w następnej klasie nie otrzyma podręcznika z tego przedmiotu do momentu uregulowania zaległości.
 - 13) Potwierdzeniem zwrotu wypożyczonego podręcznika przez ucznia jest wykreślenie jego numeru w liście zbiorczej klasy znajdującej się w bibliotece szkolnej.
 - 14) Informacja o zniszczeniu podręcznika i konieczności jego odkupienia otrzymuje uczeń, następnie rodzic przez wychowawcę. Kolejnym krokiem jest kontakt biblioteki z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Zespołu.

-
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną, interaktywną pracownią Szkoły, która gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne, udostępnia zbiory oraz prowadzi działalność informacyjną.
 4. Uchylony.
 5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie wszystkich zbiorów bibliotecznych bez względu na ich nośnik
 - 2) Gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych przeznaczonych dla uczniów oraz nadzorowanie ich wypożyczania zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników.
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) Wspieranie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) Przynależanie uczniów do samokształcenia oraz tworzenie warunków do samodzielnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania różnych źródeł informacji
 - 6) Rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej oraz poszerzanie wiedzy o regionie,
 - 7) Zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy Szkoły. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie dowodu osobistego, a rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
 7. Uchylony.
 8. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
 9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy ustalają się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu i dostosowuje się do potrzeb uczniów i nauczycieli. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
 10. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego i pochodzi z budżetu Zespołu. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
 11. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych biblioteka realizuje swoje zadania za pomocą metod i technik pracy na odległość zgodnie z zasadami określonymi w §15 a, § 34a

§ 23

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz wymagających zapewnienia opieki, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki oraz stworzenie warunków wszechstronnego rozwoju uczniów.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 z zastrzeżeniem ust.3a.
- 3a. W sytuacji uczestniczenia w zajęciach świetlicowych dzieci będących obywatelami Ukrainy istnieje możliwość zwiększenia liczby dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Wspieranie szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.
 - 2) Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów.
 - 3) Organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
 - 4) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości.
 - 5) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.
 - 6) Umożliwienie uczniom odrabiania zadań domowych.
6. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w oparciu o roczny plan zajęć.
7. Świetlica szkolna działa w oparciu o zasady:
 - 1) Świetlica jest integralną częścią Szkoły i realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z programem Szkoły.
 - 2) Opieka świetlicowa jest udzielana na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka, którą rodzice zobowiązani są aktualizować.
 - 3) Świetlica zapewnia opiekę w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni nauki szkolnej.
 - 4) Uczniowie mają obowiązek zgłaszania obecności w świetlicy, a wychowawca odnotowuje ją w dzienniku.
 - 5) Zwolnienie z zajęć świetlicy lub samodzielne opuszczenie świetlicy wymaga pisemnej zgody rodziców.
 - 6) Uczeń może być odbierany wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
 - 7) Rodzice zapisujący dzieci na zajęcia dodatkowe poza świetlicą muszą pisemnie upoważnić prowadzącego do odbioru i przyprowadzania dziecka.
 - 8) Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne uczniów.
 - 9) W świetlicy obowiązuje zakaz używania urządzeń mobilnych, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z wychowawcą.

-
- 10) Uczeń ma prawo do opieki, bezpieczeństwa, poszanowania godności, rozwijania zainteresowań oraz korzystania z zasobów świetlicy.
 - 11) Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania regulaminów szkoły, dbania o porządek, zgłaszania każdego wyjścia wychowawcy oraz respektowania poleceń nauczycieli.
8. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych świetlica szkolna będzie prowadziła zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z zasadami określonymi w § 15a, § 34a

§ 24

Uchylony.

§ 25

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Warunki korzystania z obiadów przez pracowników Zespołu znajdują się w regulaminie stołówki szkolnej.
4. obiady dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, mogą być sponsorowane przez organizację społeczne bądź osoby prywatne.

§ 26

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Zadania realizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 1) uchylony.
 - 2) uchylony.
 - 3) uchylony.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

-
- 1) Zajęcia z doradcą zawodowym wynikające z ramowego planu nauczania;
 - 2) Lekcje wychowawcze;
 - 3) Spotkania uczniów z pedagogiem, psychologiem w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) Współpracę z instytucjami zewnętrznymi;
 - 5) Zebrania z rodzicami
 - 6) Wyjścia klasowe do innych szkół, instytucji lub organizacji.
8. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy, który współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
 9. Doradca zawodowy zobligowany jest do corocznej ewaluacji realizacji swoich zadań i złożenia sprawozdania z działalności.

§ 27

Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi

1. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi poprzez:
 - 1) Konsultowanie przypadków i ustalanie terminów w PPP i SPPP
 - 2) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
 - 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
 - 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
 - 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

§ 28

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice oraz nauczyciele powinni współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami:

-
- 1) rozmowy indywidualne rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, Dyrektorem Zespołu i jego zastępcą w uzgodnionym terminie,
 - 2) zebrania i spotkania z rodzicami prowadzone przez wychowawcę zgodnie z terminami kalendarza roku szkoły
 - 2a) Konsultacje z rodzicami lub uczniami prowadzone zgodnie z odrębnymi zasadami i planami dostępności.
 - 3) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Formy współdziałania w szczególności winny uwzględniać prawa rodziców/prawnych opiekunów do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących pracę Szkoły,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) wymiany informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat jej pracy z zachowanie drogi służbowej.
 4. Rodzice dziecka uczęszczającego do szkoły mają prawo do informacji w każdym roku przed rozpoczęciem zajęć z Wychowania do Życia w Rodzinie o sposobie realizacji, celach i treściach realizowanych na tym przedmiocie.
 5. Rodzic informuje w formie pisemnego oświadczenia, że jego dziecko nie będzie uczestniczyć w zajęciach z:
 - 1) Wychowania do życia w rodzinie
 - 2) Religii
 - 3) Etyki
 6. Obowiązki rodziców regulowane są w aktach wyższego rzędu.
 - 1) Uchylony.
 - 2) Uchylony.
 - 3) Uchylony.
 - 4) Uchylony.
 - 5) Uchylony.
 - 6) Uchylony.
 - 7) Uchylony.
 - 8) Uchylony.
 - 9) Uchylony.
 - 10) Uchylony.
 - 11) Uchylony.
 - 12) Uchylony.

13) Uchylony.

7. Rodzic dziecka nauczanego indywidualnie ma obowiązek zawiadomić Szkołę o nieobecności dziecka na zajęciach najpóźniej na dzień przed ustalonym terminem zajęć.

§ 29

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami

1. W szkole i placówce 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki mogą brać udział, z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Szkoła organizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi w celu realizacji wolontariatu w szkole i poza szkołą zgodnie z zapisami w § 20.

§ 30

Organizacja pracowni szkolnych

1. Pracownie szkolne służą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
2. W Szkole wyróżnia się następujące pracownie:
 - 1) komputerową
 - 2) fizyczno–chemiczną
 - 3) uchylony
 - 4) językową.
 - 5) techniczną
3. Z pracowni korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela opiekuna pracowni należy:
 - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem
 - 2) zapoznanie uczniów korzystających z pracowni z Regulaminem określającym zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;

-
- 3) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni;
 - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
5. Uchylono.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W Zespole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy niepedagogiczni
2. Nauczyciele, o których mowa w ustępie 1 punkt 1 mogą w Szkole:
 - 1) być zatrudnieni na stanowisku:
 - a) nauczyciela przedmiotu,
 - b) wychowawcy świetlicy
 - c) nauczyciela bibliotekarza,
 - d) nauczyciela specjalisty,
 - e) uchylony,
 - f) nauczyciela współorganizującego kształcenie
 - 2) pełnić funkcję:
 - a) dyrektora,
 - b) wicedyrektora,
 - c) nauczyciela wychowawcy,
 - d) kierownika świetlicy,
 - e) opiekuna stażu.
 - f) mentora

§ 32

Zadania wicedyrektora

Zadania wicedyrektora zostały opisane w Statucie Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach.

§ 33

Zadania kierownika świetlicy

1. Dyrektor Zespołu powierza nauczycielowi - wychowawcy świetlicy funkcję kierownika świetlicy szkolnej.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) nadzorowanie i kontrola całokształtu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenie i kontrola dokumentacji świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zakup materiałów do prowadzenia zajęć świetlicowych,

-
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej, pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną,
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 6) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania stołówki szkolnej.
3. Kierownik świetlicy otrzymuje dodatek funkcyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

-
- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.;
 - 14) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

-
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją zespołu zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie właściwych wpisów do dziennika elektronicznego i innych dokumentów;
 - 23) dokonywanie sprostowań błędów i oczywistych pomyłek w dokumentacji nauczania z upoważnienia Dyrektora Zespołu.
 - 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie jej w dzienniku elektronicznym;
 - 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 28) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 29) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych,
 - 2) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
 - 5) zgłaszania pod adresem Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej Szkoły postulatów związanych z pracą Szkoły,
 - 6) promowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
 - 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze i sportowe.
 4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
-

-
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska; zajęcia te mogą być również realizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w formie nauczania zdalnego (dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne i inne komunikatory).
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 34a

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) Microsoft Teams jako podstawowa platforma do prowadzenia lekcji online, czatu, konsultacji, zebrań;
 - 2) Zintegrowana Platforma Edukacyjna.gov.pl
 - 3) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1, 2,3 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, uzgodnione z dyrektorem Zespołu.
2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 15a, ust.8 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli i możliwościami rodzica.
3. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem Platformy Office 365 (w tym aplikacji Microsoft Teams), dziennika elektronicznego Vulcan.
4. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez kontakt telefoniczny.

§ 34b

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel, który udostępnia uczniom możliwość dołączenia do rozpoczętej rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń włącza mikrofon, kamerkę na wyraźną prośbę nauczyciela, w szczególności podczas potwierdzania obecności na zajęciach.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

-
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych 1-3 pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
 6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
 8. Niedozwolone jest udostępnianie loginu do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
 9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że login do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
 10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
 12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
 13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
 14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
 15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
 16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. Czat/ osobne pokoje do pracy w grupach) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
-

-
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
 18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
 19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
 20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 35

Zadania wychowawcy oddziału

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Zespołu;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) uchyłony;
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;

-
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
 2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Zespołu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 3. Nauczyciel - wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu.
 4. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
 5. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych przez szkołę, poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 36

Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

-
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.
 4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel ma obowiązek zaznajomić uczniów z regulaminem pracowni przed dopuszczeniem do zajęć w pracowni.
 7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Zespole.
 11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych w klasie zajęć:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Zespołu i postępować zgodnie z procedurami Zespołu;
 - 4) zwalnia uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

§ 37

Zadania nauczycieli specjalistów

1. W Szkole pracują nauczyciele specjaliści:
 - 1) Pedagog
 - 1a) Pedagog specjalny
 - 2) Psycholog
 - 3) Specjalista prowadzący zajęcia rewalidacyjne

-
- 4) Uchylony
 - 5) Doradca zawodowy
 - 6) Inni - zatrudniani zgodnie z potrzebami placówki i arkuszem organizacyjnym stworzonym na dany rok szkolny.
2. Do zadań nauczycieli specjalistów: pedagoga i psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub
-

-
- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, o których mowa w odrębnych przepisach oświatowych;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz 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 zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie oraz udostępnianie materiałów bibliotecznych,

-
- 2) prowadzenie ewidencji i selekcji zbiorów zgodnie z właściwym rozporządzeniem
 - 3) przeprowadzanie skontrum zbiorów
 - 4) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 5) odpowiednie zabezpieczenie i rozmieszczenie zbiorów,
 - 6) prowadzenie i uzupełnianie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 7) planowanie pracy i sprawozdawczość,
 - 8) dokumentacji pracy,
 - 9) gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych przeznaczonych dla uczniów oraz nadzorowanie ich wypożyczania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
2. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 2) podnoszenie poziomu czytelnictwa i kształtowanie zainteresowań czytelniczych poprzez prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 3) kształtowanie nawyków obcowania z książką oraz korzystania z bibliotek i czytelni,
 - 4) inspirowanie pracy zespołu asystentów biblioteki,
 - 5) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 3. Inne zadania:
 - 1) udział w konferencjach i szkoleniach bibliotekarzy,
 - 2) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 3) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i rodzicami
 - 4) opieka nad dziećmi podczas wyjść na konkursy.

§ 39

Zespoły nauczycielskie i ich zadania

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół oddziału,
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) oraz inne wynikające z organizacji szkoły.
2. Składy zespołów:
 - 1) Zespół oddziału - nauczyciele prowadzących zajęcia w danym oddziale oraz pedagog szkolny/psycholog szkolny
 - 2) Zespół przedmiotowy – nauczyciele uczący danego przedmiotu lub należący do grupy przedmiotów;
 - 3) Zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, wychowawcy klas, wicedyrektor; Dyrektor Zespołu, kierownik świetlicy, Rzecznik Praw Ucznia, Opiekun Samorządu Szkolnego;
 - 4) Zespoły inne –wyznaczone przez Dyrektora Zespołu.
3. Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,

-
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 5) doskonalenie pracy nauczycieli przez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - 7) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.
4. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
 - 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców/prawnych opiekunów i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
 - 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
-

-
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 7) planowanie i realizacja działań antidyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 8) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
 - 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych,
 - 11) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem i psychologiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 12) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
 - 13) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
 - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 15) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
6. Uchylony.

§ 40

1. Uchylony

§ 41

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. Stanowiska administracyjne szkoły opisane zostały w Statucie Zespołu.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) Starszego woźnego,
 - 2) Konserwatora,
 - 3) Sprzątaczkę,
 - 4) Kucharza,
 - 5) Pomocy kuchennej,
 - 6) Uchylony
3. W Zespole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w Statucie Szkoły.
4. Osoby zatrudnione na stanowiskach administracji i obsługi otrzymują szczegółowy zakres czynności i obowiązków, który przechowywany jest w aktach osobowych pracowników. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę opisane zostały w Statucie Zespołu.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 42

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, które w szczególnych sytuacjach obejmują zdalne nauczanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

-
6. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek znać Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zapisane w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
 - 8a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
 10. Oceny końcowe, są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia, uzyskane w klasie programowo najwyższej lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
 11. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
 12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej,
 - 3) roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
 13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
-

-
14. Każdy rodzic zapoznaje się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, które opisane są w Statucie Szkoły, co potwierdza własnoręcznym podpisem na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 16. Nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej lub ustnej wystawiane oceny.
 17. Oceny są na bieżąco wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
 18. Nauczyciel informuje rodzica i ucznia o formach sprawdzania wiadomości, do których uczeń nie przystąpił poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego znaku „x”, z komentarzem jakiej formy dotyczy. Znak ten nie wpływa na klasyfikację roczną lub śródroczną, ma ona jedynie charakter informacyjny.
 19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują za pośrednictwem ucznia, a sprawdziany i prace pisemne pochodzące z zewnętrznych źródeł będą udostępniane uczniowi podczas lekcji oraz rodzicowi na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.
 20. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na początku lekcji. Liczbę takich zgłoszeń ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Przekroczenie limitu ustalonego przez nauczyciela skutkuje oceną niedostateczną. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania na lekcjach powtórzeniowych i zapowiedzianych pracach pisemnych. Oznaczenia w dzienniku elektronicznym: nieprzygotowanie do lekcji - np; nieobecność podczas każdej formy sprawdzania wiadomości - x.
 21. W klasach IV – VIII sprawdziany, prace klasowe i inne prace pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Ustala się maksymalną liczbę prac klasowych (sprawdzianów) na dwa tygodniowo z różnych przedmiotów. Ustala się maksymalną liczbę prac klasowych (sprawdzianów) na jeden w danym dniu.
 22. Obowiązkiem ucznia, który nie pisał wymaganych programem sprawdzianów i prac klasowych, jest napisanie zaległych prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 23. Jeżeli uczeń uchyła się od napisania sprawdzianu, pisze go na pierwszej lekcji, na której jest obecny.
 24. Uczeń ma możliwość jednorazowego poprawienia każdej oceny ze sprawdzianów (oprócz pochodzących z zewnętrznych źródeł) w miejscu, czasie oraz w zakresie treści ustalonym przez nauczyciela. W takiej sytuacji do dziennika wpisujemy tylko ocenę wyższą od otrzymanej pierwotnie. Obok oceny- poprawionej na niższą lub oceny bez poprawy stawiamy w nawiasie oznaczenie (P).
 25. W pracach pisemnych, w klasach IV-VIII nie wolno używać ołówka, korektora, koloru czerwonego.
 26. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii/orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości indywidualizować pracę z uczniem, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu

-
- się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uczniowie, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, powinni korzystać z form pomocy organizowanych na terenie szkoły.
- 26a. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują na podstawie zaświadczenia lekarza, wymagania edukacyjne dla ucznia o ograniczonych możliwościach. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
- 26b. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z odrębną procedurą obowiązującą w Szkole.
- 26c. Uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera), jest zwolniony przez Dyrektora Zespołu z nauki drugiego języka nowożytnego zgodnie z odrębną procedurą obowiązującą w Szkole.
27. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego w szczególności jest brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
28. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
29. W klasach I-III oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych i języka angielskiego są wystawiane według następującej skali:
- 1) wspaniale A,
 - 2) bardzo dobrze B,
 - 3) dobrze C,
 - 4) słabo D,
 - 5) pracuj więcej E.
30. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki są wyrażone stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen, o której mowa w punkcie 35.
31. Celem oceny opisowej jest monitorowanie rozwoju ucznia i jego stanu wiedzy.
32. Nauczyciel/ wychowawca uczący w klasach I-III obserwuje i opisuje osiągnięcia i postępy ucznia w zakresie:
- 1) mówienia i słuchania,
 - 2) czytania i pisanie,
 - 3) liczenia,
 - 4) logicznego myślenia,
 - 5) znajomości zjawisk otaczającego go świata,
 - 6) sprawności manualnej i fizycznej,
 - 7) jego kontaktów społecznych.

-
33. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w programie nauczania dla I etapu edukacyjnego. Jest informacją o aktywności, postępach i trudnościach ucznia.
34. Wszystkie informacje dotyczące ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym i podawane do wiadomości rodzicom.
35. W klasach IV – VIII uczeń jest oceniany w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
36. Stopień niedostateczny jest stopniem negatywnym, a pozostałe stopnie są pozytywne.
37. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela prowadzącego,
 - b) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - c) kreatywnie operuje wiedzą i umiejętnościami wynikającą z podstawy programowej,
 - d) sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów,
 - e) samodzielnie pogłębia zdobytą wiedzę i umiejętności,
 - f) w sposób twórczy przekazuje wiedzę,
 - g) efektywnie posługuje się technologią informacyjną, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - h) Uchylony.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela prowadzącego,
 - b) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - c) sprawnie i samodzielnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań,
 - d) logicznie i pewnie przekazuje wiedzę
 - e) samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania i ćwiczenia.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w mniejszym stopniu niż wymaga tego podstawa programowa i program nauczania realizowany przez nauczyciela,
 - b) poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - c) wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania typowych zadań,
 - d) potrafi samodzielnie przekazać zdobytą wiedzę

-
- e) wykazuje się dużym zaangażowaniem i wysiłkiem włożonym w wykonywanie ćwiczeń, nie zawsze samodzielnie i poprawnie wykonuje ćwiczenia.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności mniejsze niż wymaga tego podstawa programowa i program nauczania realizowany przez nauczyciela,
 - przy pomocy nauczyciela poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - opanował podstawową wiedzę, bez większych trudności potrafi przekazać zdobytą wiedzę.
 - Ćwiczenia i zadania wykonuje bez wyraźnego zaangażowania i wysiłku i nie zawsze samodzielnie.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- opanował w niewielkim zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela,
 - rozumie najprostsze pojęcia,
 - opanował minimalną wiedzę i umiejętności,
 - nie wykazuje zainteresowania zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - przy pomocy nauczyciela potrafi przekazać zdobytą wiedzę;
 - Wykonuje zadania i ćwiczenia niedbale, unika zaangażowania w pracę, a jego postawa nie pozwala na osiągnięcie postępów.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela,
 - nie rozumie podstawowych pojęć,
 - nie wykazuje zainteresowania zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - nie potrafi przekazać wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
38. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treści całego działu lub dużą część działu,
 - testy, kartkówki, sprawdziany,
 - uchylony
 - uchylony
 - wystąpienia (prezentacje)
 - samodzielne prowadzenie elementów lekcji
 - sprawdziany praktyczne
 - projekty grupowe
 - uchylony
 - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - aktywność na lekcji, odpowiedzi i wypowiedzi ustne,

-
- 12) sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań,
 - 13) prace w zespole,
 - 14) testy sprawnościowe, poprawność i staranność wykonywanych przez ucznia prac i ćwiczeń z uwzględnieniem wysiłku i możliwości ucznia (dotyczy przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego),
 - 15) osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach;
 - 16) zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie do zajęć (dotyczy wychowania fizycznego).
39. W przypadku nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 40. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 41. W klasach I – III formą takiej pomocy mogą być:
 - 1) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 4) opieka pedagogiczna/ psychologiczna,
 - 5) pomoc uczniom w świetlicy szkolnej,
 - 6) pomoc wolontariuszy.
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia
 42. W klasach IV – VIII:
 - 1) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) pomoc koleżeńska,
 - 4) pomoc ze strony nauczyciela,
 - 5) uchylony
 - 6) pomoc wolontariuszy.
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia
 43. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia
 44. Odmowa pisania sprawdzianu, zadania klasowego, kartkówki, wykonania ćwiczenia przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu negatywnej uwagi z zachowania.
-

-
45. Uchylony.
 46. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
 47. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych może być brana pod uwagę pozytywna postawa ucznia na lekcji oraz jego możliwości, jeżeli dziecko ma trudną sytuację rodzinną.
 48. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.
 - 48a. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić wyłącznie przez przystąpienie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - 1) Na wniosek rodziców ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - a) napisał wszystkie zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - b) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - c) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 2) Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) składają u Dyrektora Zespołu podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny z danego przedmiotu w terminie do 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 3) Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Termin sprawdzianu uzgadnia nauczyciel danego przedmiotu z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.
 - 4) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
 - 5) Sprawdzian wiedzy i umiejętności- przeprowadza się w formie pisemnej i praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
 - 6) Stopień trudności zadań powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
 - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 9) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o praktycznej części sprawdzianu.
 - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu (nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

49. Uchylony.
50. Na 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wychowawca mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Przewidywana ocena ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Powyższe informacje przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 1) uchylony,
 - 2) uchylony;
 - 3) uchylony.
51. Uchylony.
52. Uchylony.
53. Nauczyciele przedmiotów nadają ocenom za formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wagę 1, 3 lub 5.
- 53a. Zadania zawarte w pracach pisemnych punktowane są w zależności od stopnia trudności. Liczba zdobytych punktów jest przeliczana na ocenę w następujący sposób:
- 1) 98% - 100% - ocena celująca
 - 2) 90 % - 97% - ocena bardzo dobra
 - 3) 70 % - 89 % - ocena dobra
 - 4) 50 % - 69% - ocena dostateczna
 - 5) 30% - 49 % - ocena dopuszczająca
 - 6) 0% -29 % - ocena niedostateczna
54. Uczniowie za pracę na lekcji (aktywność) otrzymują plusy „+” i minusy „-”, które zapisywane są w dzienniku lub zeszytcie przedmiotowym. Zasady otrzymywania i zapisywania plusów i minusów za pracę na lekcji (aktywność) oraz ich przeliczania na oceny zostały opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
55. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
56. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną i roczną w oparciu o aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia, a także bierze pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia, odpowiednio wspierając się poniższymi zestawieniami:

ZESTAWIENIE ŚRÓDROCZNE

$$\frac{\text{suma stopni wagi } 1+3 \times \text{suma stopni wagi } 3+5 \times \text{suma stopni wagi } 5}{1+3 \times \text{liczba stopni wagi } 3+5 \times \text{liczba stopni wagi } 5}$$

ZESTAWIENIE ROCZNE

$$\frac{\text{suma stopni wagi } 1 \text{ (z I i II półrocza)}+3 \times \text{suma stopni wagi } 3 \text{ (z I i II półrocza)}+5 \times \text{suma stopni wagi } 5 \text{ (z I i II półrocza)}}{\text{liczba stopni wagi } 1 \text{ (z I i II półrocza)}+3 \times \text{liczba stopni wagi } 3 \text{ (z I i II półrocza)}+5 \times \text{liczba stopni wagi } 5 \text{ (z I i II półrocza)}}$$

-
57. Pomocnicze zestawienia śródroczne i roczne przeliczane są w następujący sposób:
- 1) od 0,00 do 1,66 – niedostateczny,
 - 2) od 1,67 do 2,66 – dopuszczający,
 - 3) od 2,67 do 3,66 – dostateczny,
 - 4) od 3,67 do 4,66 – dobry,
 - 5) od 4,67 do 5,49 - bardzo dobry,
 - 6) od 5,50 do 6,00 – celujący.
58. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust 59.
59. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą zgłosić do Dyrektora Zespołu, od daty konferencji zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
60. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
61. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 61a. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 61 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach
62. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 62a. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 62b. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
- 62c. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 62d. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
63. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
64. Przepisy z ustępów 59 - 63 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

65. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
66. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
67. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 67a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
- 67b. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 68.
- 67c. Skład komisji oraz wzór protokołu ustalają obowiązujące przepisy.
- 67d. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
68. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna 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 może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - 2) nieobecności ucznia na zajęciach przekracza 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym półroczu/roku szkolnym.
70. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
71. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
72. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
73. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przechodzi z innego lub tego samego typu szkoły na warunkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
74. Skład komisji oraz wzór protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów o których mowa w ustępie 69 ustalają obowiązujące przepisy. Do protokołu dołącza się pisemne

-
- prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
75. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ustępie 72., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
 76. Uczniowi, o którym mowa w ustępie 72., zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
 77. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ustępie 69., jest przeprowadzany w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 78. Skład komisji oraz wzór protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów o których mowa w ustępie 72 ustalają obowiązujące przepisy. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 79. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 80. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustępu 60 i 65.
 81. Uchylony.
 82. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
 83. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 84. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ustępu 86.
 85. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 86. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 87. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
 88. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co

najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

89. Uchylony.
90. W przypadku ucznia uczęszczającego na zajęcia religii i etyki wpisuje się obie oceny.
91. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
92. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
93. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
94. W przypadku, kiedy dziecko w trakcie roku szkolnego staje się uczniem naszej szkoły, przedstawia wykaz ocen bieżących lub śródrocznych.

§ 43

- 1) Ocenianie zachowania uczniów:
 - 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 - 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 3) Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
 - 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) sposobie i kryteriach ocenienia zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

-
- 5) Na 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
 - 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest w oparciu o siedem standardów:
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - i) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 7) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi kryteria wymienione w ustępie 6.
 - 8) Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się wg skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 9) Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 10) Rodzice są na bieżąco informowani o zachowaniu dziecka, poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Sposób i kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII,:
- 1) Wychowawca wystawia ocenę z zachowania w oparciu o:
 - a) obserwacje ucznia w ciągu roku szkolnego,
 - b) konsultacje w czasie zespołów klasowych,
 - c) rozmowy podczas Rad Pedagogicznych,
 - d) oceny innych nauczycieli uczących,
 - e) samoocenę ucznia,
 - f) oceny innych uczniów w zespole klasowym,
 - g) opinie/orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych,
 - h) uwagi pozytywne i negatywne zliczone w systemie punktowym.
 - 2) W ramach zliczania punktów za uwagi wychowawca na początku każdego półrocza wpisuje uczniowi 135 pkt. W czasie ich trwania uczeń może zdobywać lub tracić punkty.
-

- 3) nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania uwag, spostrzeżeń i pochwał zgodnie z kryteriami przyznawania punktów dodatnich i ujemnych oraz kryteriami przydziału punktów ujemnych za godziny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 4) Wychowawca wystawia ocenę zachowania biorąc pod uwagę składowe zawarte w § 43 ust. 2 pkt 1 biorąc pod uwagę ich kontekst, mając na celu udzielenie uczniowi jak najbardziej obiektywnej informacji zwrotnej o swoim zachowaniu;
- 5) Uwagi pozytywne i negatywne mają na celu przekazywać rodzicom informację o bieżącym zachowaniu ucznia w szkole, a także ułatwić wychowawcy ocenienie zachowania ucznia na przestrzeni całego okresu szkolnego według następujących kryteriów:
 - a) ocena wzorowa: 150 i wyżej
 - b) ocena bardzo dobra: 149- 135 pkt
 - c) ocena dobra: 134– 105 pkt
 - d) ocena poprawna: 104 – 75 pkt
 - e) ocena nieodpowiednia: 74 – 45 pkt
 - f) ocena naganna: 44 pkt i poniżej
- 6) Uchylony;
- 7) Uchylony;

TABELA ZAKRESÓW ŚREDNIEJ WAŻONEJ NA POSZCZEGÓLNE OCENY:

Średnia ważona	Ocena zachowania (roczna)
od 0,00 do 1,66	naganna
od 1,67 do 2,66	nieodpowiednia
od 2,67 do 3,66	poprawna
od 3,67 do 4,66	dobra
od 4,67 do 5,49	bardzo dobra
od 5,50 do 6,00	wzorowa

- 8) kryteria przyznawania punktów:

Lp.	Kryteria przyznawania punktów dodatnich	Liczba punktów
1.	Udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty.	2-za I etap 5- za II i III etap
2.	Za uzyskiwanie tytułu finalisty na szczeblu co najmniej wojewódzkim w konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty i w konkursach ogólnopolskich.	10
3.	Za uzyskanie tytułu laureata na szczeblu co najmniej wojewódzkim w konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty i w konkursach ogólnopolskich.	20

4.	Zajęcie I - III miejsca w konkursach wewnątrzszkolnych.	2
5.	Udział w innych konkursach zewnętrznych.	2
6.	Za uzyskanie tytułu laureata, finalisty lub wyróżnienia w konkursach zewnętrznych.	5
7.	Zajęcie miejsca premiowanego (I, II, III miejsce) w zawodach sportowych: a) w finałach wojewódzkich(10) i wyżej (20) b) w finałach powiatowych	10-20 5
8.	Oficjalna pochwała Dyrektora na forum szkoły.	10
9.	Pochwała wychowawcy/nauczyciela/trenera na forum klasy.	5
10.	Aktywność ucznia na rzecz klasy i szkoły	2
11.	Odpowiedzialne i udokumentowane wywiązywanie się z powierzonych funkcji (w tym Samorząd Uczniowski). W samorządzie klasowym	10 za każde półrocze 5 za każde półrocze
12.	Udział w poczcie sztandarowym	10 za każde półrocze
13.	Udokumentowane i wzorowe pełnienie dyżurów w akcji 'Bezpieczna przerwa"	10 za półrocze
14.	Czynny udział w organizacji uroczystościach szkolnych.	3 za każda aktywność
15.	Za pomoc koleżeńską w nauce; wytłumaczenie niezrozumiałego materiału, pomoc w nadrabianiu zaległości po chorobie, ale nie tylko przekazanie zeszytów itp.	5 punktów za każdą pomoc potwierdzoną przez rodzica dziecka wspieranego
16.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych: - za potwierdzony udział w zajęciach pozalekcyjnych w czasie wolnym (z wyjątkiem zajęć sportowych, wyrównawczych, przygotowujących do sprawdzianów i konkursów) - za działania na rzecz środowiska lokalnego (np. występ artystyczny; aktywny udział w festynie, reprezentowanie szkoły na zewnątrz; nie dotyczy akcji typu „sprzątanie świata")	2 za zajęcia
17.	Sumienne przestrzeganie zasad galowego stroju szkolnego.	2 za każdą uroczystość
18.	Brak negatywnych uwag	10 za każde półrocze
19.	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia w ciągu każdego okresu (wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie 7 dni)	10 na zakończenie półrocza
20.	Brak spóźnień – dopuszczalne 1 miesięcznie	5 za każdy okres

21.	Terminowy zwrot książek do biblioteki (przez uczniów korzystających z biblioteki)	2 za każde półrocze
-----	---	---------------------

Lp.	Kryteria przyznawania punktów ujemnych	Liczba punktów
1.	Niewykonanie poleceń nauczyciela/ pracownika szkoły.	5 za każdy przypadek
2.	Zakłócanie procesu lekcyjnego	3 za każdy przypadek
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela/pracownika szkoły. Oszukiwanie nauczyciela/pracownika szkoły.	10 za każdy przypadek
4.	Naruszanie nietykalności cielesnej nauczyciela/pracownika szkoły.	Zachowanie nieodpowiednie za dany okres niezależnie od uzyskanej liczby punktów, w przypadku powtórzenia incydentu ocena naganna.
5.	Ustna nagana dyrektora szkoły.	10
6.	Nagana wychowawcy udzielona uczniowi wobec rodzica.	5
7.	Samowolne opuszczanie klasy w trakcie lekcji/ terenu szkoły w trakcie zajęć (np. podczas przerwy)	5/8 za każdy przypadek
8.	Ucieczka z lekcji (wagary).	10 za każdy przypadek
9.	Naruszenie nietykalności cielesnej innego ucznia - pobicie, bójka.	20 za każdy przypadek
10.	Dotkliwe pobicie (napaść na inną osobę skutkująca średnim lub ciężkim uszczerbkiem na zdrowiu) udokumentowane zaświadczeniem lekarskim.	Zachowanie nieodpowiednie za dany okres niezależnie od uzyskanej liczby punktów, w przypadku powtórzenia incydentu ocena naganna
11.	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli, uczniów i innych osób mających na celu naruszenie dóbr osobistych	100 za każdy przypadek
12.	Nagrywanie na terenie szkoły bez zezwolenia Dyrektora lub nauczyciela	20 za każdy przypadek

13.	Złamanie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających lub nagrywająco-odtwarzających na terenie szkoły (w uzasadnionych przypadkach urządzenia elektroniczne mogą być używane w celu komunikowania, za zgodą nauczyciela).	2 za każdy przypadek
14.	Wulgarne słownictwo.	5 za każde użycie
15.	Agresja słowna (poniżanie, wyzywanie, ośmieszanie, oczernianie, prowokacja).	10 za każdy przypadek
16.	Świadome niszczenie mienia szkolnego.	20 za każdy przypadek
17.	Zaśmiecanie szkoły i otoczenia	5 za każdy przypadek
18.	Niszczenie rzeczy należących do innych uczniów.	10
19.	Niewłaściwa postawa wobec symboli narodowych lub religijnych.	10
20.	Kradzież	20
21.	Palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie nowatorskich środków tytoniowych, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, inne),	Zachowanie naganne za dany okres niezależnie od uzyskanej liczby punktów
22.	Za spóźnienia (powyżej 1 dopuszczalnych w okresie)	1 pkt za każde spóźnienie
23.	Za nieusprawiedliwione opuszczone godziny lekcyjne (nieobecności powinny być usprawiedliwione na najbliższej lekcji wychowawczej lub do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły).	1 pkt za każdą godzinę
24.	Kradzież, fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej. Fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów.	20 za każdy przypadek 10 za każdy przypadek
25.	Strój niezgodny z opisem zawartym w Statucie Szkoły (codzienny i galowy).	2 za każdy przypadek
26.	Niestosowne zachowanie w czasie wyjść szkolnych np. do teatru, filharmonii, na wycieczkach itp.	10 za każdy stwierdzony fakt
27.	Brak zwrotu w określonym terminie każdej wypożyczonej książki do biblioteki Wystawiane 2 razy w roku	1 pkt za każdą książkę za jeden miesiąc

28.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wyjść poza szkołę. Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów.	10 za każdy przypadek 20 za każdy przypadek
29.	Nieuzasadnione przebywanie w toalecie.	1 za każdy przypadek
30.	Notoryczne bieganie po szkolnym korytarzu.	5 za każdy przypadek
31.	Odmowa pisania pracy klasowej lub innej formy sprawdzenia wiadomości.	10 za każdy przypadek

- 9) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (naruszenie norm prawnych, naruszenie norm obyczajowych, wejście w konflikt z prawem) wychowawca może wystawić uczniowi ocenę naganną nawet wtedy, gdyby pod innym względem był wzorowy.
- 10) Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania w sytuacjach, kiedy:
- uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania lub postaw,
 - jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny i nie stwarzało zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia i innych.
- 2) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, natomiast roczna ocena klasyfikacyjna może podlegać procedurze odwołania.
- 3) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej (podanie, wnioski), jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od daty konferencji zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- a) W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole;
 - inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

-
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego; - przedstawiciel rady rodziców.
- b) Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
 - d) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja (podanie oraz protokół podpisany przez członków komisji) zostaje złożona w dokumentacji szkoły.
 - f) Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną w celu podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
 - g) Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 44

1. Na zakończenie II etapu edukacyjnego w szkole podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) nauki,
 - 3) znajomości Statutu,
 - 4) jawności oceniania,
 - 5) uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z przedmiotu i zachowania na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a w przypadku oceny niedostatecznej/nagannej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 6) poinformowanie, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 7) do otrzymania informacji o uzyskanej ocenie do 14 dni od napisania sprawdzianu,

-
- 8) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres świąt i ferii do zwolnień od zadań domowych.
 - 9) równego traktowania wobec prawa,
 - 10) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 11) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 12) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 13) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Jeżeli prawa ucznia nie są respektowane, uczeń może złożyć skargę na piśmie do Rzecznika Praw Ucznia w terminie dwóch dni od zaistniałego faktu.
 3. Rzecznik Praw Ucznia w terminie siedmiu dni udziela pisemnej odpowiedzi o sposobie rozwiązania problemu.
 4. Jeśli odpowiedź Rzecznika Praw Ucznia nie zadowala ucznia, ma prawo – z zachowaniem drogi służbowej – odwołać się do:
 - 1) Dyrektora Zespołu,
 - 2) Wizytatora – Koordynatora ds. Przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka w Kuratorium Oświaty w Katowicach.
 5. Uchylony.
 6. Każdy uczeń może korzystać z następujących przywilejów:
 - 1) udziału w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i samorządowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami Szkoły,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
 - 3) udziału w wycieczkach turystycznych i przedmiotowych,
 - 4) zwolnienia z odpytywania w dniu następującym po kilkudniowej wycieczce, feriach zimowych i świątecznych,
 - 5) poinformowania, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 6) nieprzygotowania do lekcji zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
 - 7) korzystania z pomocy materialnej (np. dofinansowanie do wycieczek, biletów do kina, teatru itp.) na zasadach opisanych w odrębnych przepisach.
 7. Przywileje zawarte w ustępie 6 punkcie 1-3 mogą być odebrane uczniom za niewywiązywanie się z obowiązków.
 8. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu Zespołu i Szkoły, zarządzeń Dyrektora Zespołu, Regulaminu Uczniowskiego,

-
- 2) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 3) poszanowanie przekonań innych ludzi, ich godności i nietykalności osobistej,
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem i respektem do wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców ,
 - 5) pomaganie słabszym i młodszym,
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 7) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego zgodnie z przyjętymi normami społecznymi,
 - 8) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 9) uczestniczenie we wszystkich zajęciach dydaktycznych i nieśpóźnianie się na nie,
 - 10) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
 - 11) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych,
 - 12) przestrzeganie dyscypliny,
 - 13) przygotowywanie się do lekcji przewidzianych planem zastępstw,
 - 14) uchylony,
 - 15) uchylony,
9. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz zachowania, szczegółowo określa Statut Szkoły i utworzone na jego podstawie Przedmiotowe Zasady Oceniania.
10. Uczniom w Szkole zakazuje się:
- 1) palenia tytoniu, e-papierosów i zażywania nowatorskich wyrobów tytoniowych,
 - 2) picia alkoholu pod każdą postacią, również na wycieczkach,
 - 3) posiadania i używania narkotyków i środków odurzających, w tym dopalaczy,
 - 4) przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów, m. in. pałki, noże, broń palna, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, gazy obezwładniające,
 - 5) bójek i znęcania się nad kolegami,
 - 6) znęcania się nad zwierzętami,
 - 7) wagarowania,
 - 8) opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania planowych zajęć lekcyjnych i przerw (za teren Szkoły uważa się budynek szkolny i boisko szkolne),
 - 9) samowolnego oddalania się od grupy w czasie wycieczek oraz zorganizowanych wyjść poza teren Szkoły,
 - 10) przebywania w budynku szkolnym w nakryciach głowy i wierzchniej odzieży,
 - 11) uchylony
 - 12) noszenia ubrań zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki - również w językach obcych
 - 13) uchylony

-
- 14) niszczenia wspólnej i cudzej własności: w Szkole - wyposażenia budynku, zamków, szyb, pomocy naukowych, roślin, ubrań, teczek itp., oraz boisk sportowych, poza Szkołą - wind, tynków, środków lokomocji, itp.,
 - 15) używania wulgarnych słów,
 - 16) uchylony,
 - 17) uchylony.
11. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych (np. smartwatche i inne) przez uczniów:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane) z wyjątkiem sytuacji stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia oraz podczas zajęć dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela, gdzie telefon lub inne urządzenie multimedialne stanowi pomoc dydaktyczną.
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń multimedialnych jest na terenie szkoły zabronione, jeżeli narusza to dobra osobiste innych osób.
 - 3) Dyrekcja Zespołu, nauczyciele i pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za aparaty telefoniczne i inne urządzenia multimedialne przynieszone przez uczniów. Uczniowie przynoszą je wyłącznie za zgodą i na odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów,
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Zespołu,
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły i w czasie wyjść organizowanych przez szkołę skutkuje wpisaniem negatywnej uwagi z zachowania.
 - 6) w wyjątkowych wypadkach (np. przewlekła choroba ucznia) nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu w celu kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - 7) podczas organizowanych przez Szkołę wyjść, wyjazdów, wycieczek, rajdów, obozów zasady używania telefonów określa kierownik grupy.
12. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów (prawnych opiekunów) o zasadach użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych w szkole.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież rzeczy wartościowych przynieszonych przez uczniów oraz za pieniądze, które pozostają w dyspozycji uczniów.
14. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi mogą korzystać z telefonów komórkowych na zasadach określonych w Regulaminie Pracy.

§ 46

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczniowie Szkoły mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

-
- 1) osiągnięcia dydaktyczne,
 - 2) osiągnięcia sportowe,
 - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły, 4) wzorową postawę uczniowską.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły na wniosek wychowawcy,
 - 3) dyplom uznania, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) nagrodę rzeczową, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 - 6) uchylony
 - 7) przyznanie nagród dla najlepszych absolwentów Złotej i Srebrnej Tarczy. Są one przyznawane według następujących kryteriów:
 - a) złote tarcze - dla uczniów z zachowaniem wzorowym i średnią ocen końcową co najmniej 5,00;
 - b) srebrne tarcze - dla uczniów z zachowaniem wzorowym lub bardzo dobrym i średnią ocen końcową co najmniej 4,75.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane uczniowi lub zespołowi klasowemu.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej.
5. Odwołanie od nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która przyznała nagrodę w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
6. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 47

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i innych regulaminów, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe i demoralizujące zachowanie w Szkole, w czasie wyjść, wycieczek i imprez szkolnych uczeń może być ukarany::
 - 1) naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie w obecności rodzica,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - 3) odsunięciem przez Dyrektora Zespołu od udziału w imprezach szkolnych,
 - 4) ograniczenie możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych;
 - 5) uchylony;

-
- 6) przeniesieniem ucznia za zgodą Rady Pedagogicznej do równoległej klasy;
 - 7) przeniesieniem ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do innej szkoły zgodnie z § 48
 - 8) przeniesieniem ucznia do szkoły obwodowej
 - 9) zobowiązaniem ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) uchyłony,
 - b) uchyłony,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 2. W przypadku stwierdzenia szkody umyślnie wyrządzonej przez ucznia, a dotyczącej mienia i własności Szkoły, ustala się z rodzicami/opiekunami ucznia sposób naprawy wyrządzonej szkody.
 3. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców/prawnych opiekunów w terminie dwóch dni do dyrektora zespołu.
 4. Uchyłony.

§ 48

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty, na wniosek Dyrektora Zespołu.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) przynoszenie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, papierosów i narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;

-
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) uchylony;
 - 11) publikowanie nieprawdziwych, krzywdzących, obraźliwych informacji na temat społeczności szkolnej.
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 5. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 - 2) Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel zatrudniony w Szkole. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu.
 - 7) Dyrektor Zespołu informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej. Opinia Samorządu uczniowskiego nie jest wiążąca.
 - 8) W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty, a decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
 - 9) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 - 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 49

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat.
2. Przyczyny skreślenia z listy uczniów:
 - 1) nagminnym naruszaniem obowiązków ucznia zawartych w statucie;
 - 2) wagarami i nieusprawiedliwionymi nieobecnościami ucznia w szkole;
 - 3) popełnieniem przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 4) posiadaniem, używaniem i rozprowadzaniem środków odurzających
 - 5) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi).
3. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

Warunki stosowania sztandaru i godła szkoły, ceremoniału szkolnego

§ 50

1. Szkoła posiada własny sztandar szkoły i ceremoniał szkolny opisujący uroczystości z udziałem sztandaru
2. Sztandar szkoły składa się z dwóch części:
 - 1) awers sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku godło państwa,
 - 2) rewers sztandaru zawiera wizerunek patrona umieszczony na tarczy. Nad tarczą napis Szkoła Podstawowa nr 12 im. Ignacego Jana Paderewskiego, lata 1977-2007. Pod wizerunkiem napis „w Katowicach”
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela;
4. Szczegółowe zasady ceremoniału opisuje dokument „Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 12 im. I. J. Paderewskiego ”

ROZDZIAŁ IX

Uchylony

§ 51-54

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych:
 - a) (dużej i małej) o treści „Szkoła Podstawowa nr 12 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Katowicach”,
 - b) „Szkoła Podstawowa nr 12 im. I. J. Paderewskiego w Katowicach – Biblioteka.
 - 2) Szkoła używa pieczęci nagłówkowe Zespołu o treści zgodnej z zapisem w Statucie Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach
 - 3) Dyrektor używa pieczęci imiennej o treści zgodnej z zapisem w Statucie Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach
 - 4) Wicedyrektor używa pieczęci imiennej o treści zgodnej z zapisem w Statucie Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wyższego rzędu.
3. Uchylony.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§56

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.