

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego
Spółecznego Towarzystwa Oświatowego
w Tychach

wrzesień 2024, obowiązuje od 1.09.2024

Rozdział I

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania Szkoły.
3. Społeczność szkolna.
4. Finansowanie Szkoły.

Rozdział II

Organy Szkoły:

1. Dyrektor.
2. Rada Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Samorząd Uczniowski.

Rozdział III

Organizacja pracy Szkoły.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów.

Rozdział VI

Zasady przyjmowania uczniów oraz przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

Rozdział I

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Tychach – zwana dalej Szkołą – jako placówka oświatowo-wychowawcza prowadzona i nadzorowana jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730) oraz Statut Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną niebędącą szkołą artystyczną i realizuje wymagania określone w art. 14 ust. 3 Prawa Oświatowego, to jest: określone w art. 14 ust. 3 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, to jest:
 - a. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego,
 - b. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - c. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie o Prawie Oświatowym,
 - d. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - e. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - f. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
- 2a. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów lub dyplomów państwowych. Szkoła prowadzi tylko i wyłącznie działalność statutową oświatową.
3. Organem Prowadzącym szkołę w rozumieniu art. 10 ustawy Prawo Oświatowe jest Społeczne Towarzystwo Oświatowe Samodzielne Koło Terenowe nr 30 w Tychach (zwane dalej: STO SKT nr 30) wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego w Katowicach w dniu 14.03.2005 r., KRS 0000076897.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku zlokalizowanym przy ul. Edukacji 11a, 43-100 Tychy.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat. Rok szkolny obejmuje okres od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
7. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być sprzeczne, a także nie powinny powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła, w granicach swych możliwości, zapewnia uczniom opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz warunki twórczego rozwoju młodego człowieka, zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawnymi oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
5. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny i korzysta z jej wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły (zwanego dalej Dyrektorem) programami nauczania wpisanymi do szkolnego zestawu programów nauczania oraz stosownie dobranymi metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa – w tym podstawy programowej kształcenia ogólnego, przy zachowaniu zasad określonych w §2, ust.1-4 niniejszego statutu.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - i. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (np. j. niemiecki, j. hiszpański),
 - ii. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Zarządu STO SKT nr 30 jako Organu Prowadzącego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym stosownymi przepisami.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa powyżej, mogą być ustalone:
 - a. w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin ósmoklasisty,
 - b. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków

wyznaniowych,

- c. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

10. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

3. SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 3

Nauczyciele, uczniowie, ich Rodzice/ Prawni Opiekunowie uczestniczą w życiu Szkoły – tworzą społeczność szkolną.

§ 4

Rodzice/ Prawni Opiekunowie uczniów uczestniczą w życiu Szkoły przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział przedstawicieli w Radzie Rodziców, Zarządzie STO SKT nr 30 (zwanym dalej: Zarządem) oraz władzach Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

§ 5

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudnieni są zgodnie z: przepisami Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91 b ust. 2), Statutu, Regulaminu Wynagradzania, innych regulaminów obowiązujących w Szkole oraz uchwałami Organu Prowadzącego.
2. Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć lub wykonywanie innych prac na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło z uwzględnieniem zasad zawartych w niniejszym Statucie.

4. FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 6

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:

- a. opłat Rodziców/ Prawnych Opiekunów realizowanych w formie czesnego i wpisowego, w wysokości i na zasadach określonych odrębną umową cywilnoprawną,
- b. dotacji przysługującej na każdego ucznia z budżetu gminy,
- c. środków przekazywanych przez władze Społecznego Towarzystwa Oświatowego,
- d. środków przekazywanych przez Organ Prowadzący,
- e. innych dochodów.

2. Dla uczniów rozpoczynających naukę w Szkole ustala się:

- a. opłatę rekrutacyjną w wysokości ½ aktualnego czesnego płatną w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego,
- b. wpisowe w wysokości 1-miesięcznego czesnego, płatne w dniu podpisania umowy o nauczanie.

3. Rezygnacja z nauki (rozwiązanie umowy) tak przed rozpoczęciem roku szkolnego, jak i w trakcie roku

szkolnego nie daje Rodzicom/Prawnym Opiekunom prawa do domagania się zwrotu dokonanej wpłaty wpisowego.

4. Szczegóły płatności zawiera umowa o nauczanie.

Rozdział II

ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Rodziców,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków tych organów. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów Szkoły są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły są do wglądu dla członków społeczności szkolnej w terminie 10 dni od daty ich podjęcia.
4. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze Statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez Organ Prowadzący.
5. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile statut nie stanowi inaczej, powinny być przedstawiane w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
6. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły przez Organ Prowadzący, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie, jeśli organ zainteresowany zwróci się z żądaniem pisemnego wyjaśnienia.
7. Zaistniałe spory i konflikty pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga się poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora a w przypadku, gdy stroną jest Dyrektor – z udziałem przedstawiciela Zarządu. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do Organu Prowadzącego.

1. DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektora jednostką nadrzędną jest Zarząd.
3. Czas pracy Dyrektora jest nienormowany.

4. Misją Dyrektora jest zapewnienie jakości pracy Szkoły, aby uczeń miał możliwość rozwoju wszystkich sfer swojej osobowości: rozwijać się fizycznie, uczyć się kierowania emocjami, nabywać sprawności intelektualne, rozwijać moralnie.
5. Szkołą zarządza Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w niniejszym statucie i wydanymi na jego podstawie regulaminami oraz zasadami określonymi w umowach łączących Dyrektora z STO SKT nr 30.
6. W zakresie określonym w odrębnym pełnomocnictwie Dyrektor lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd reprezentuje STO SKT nr 30 przy czynnościach prawnych niezbędnych do zapewnienia właściwego funkcjonowania Szkoły.

§ 9a

Do pomocy Dyrektorowi w zarządzaniu Szkołą może zostać zatrudniony jeden Wicedyrektor. Zatrudnienie Wicedyrektora każdorazowo wymaga uzyskania pozytywnej opinii Zarządu.

§ 10

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a nadto:

1. Opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
 - a. arkusz organizacyjny Szkoły oraz zakresy obowiązków pracowników na dany rok szkolny do końca maja,
 - b. preliminarz budżetowy Szkoły na dany rok szkolny w terminie do końca maja,
 - c. coroczne sprawozdania z działalności Szkoły w terminie do końca listopada,
 - d. program rozwoju Szkoły w terminie do końca maja.
- 1a. Zapewnia prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły w tym w szczególności:
 - a. zapewnia, by rachunkowość Szkoły była prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. sporządza i przekazuje Zarządowi do końca maja każdego roku szkolnego projekt planu finansowego Szkoły na następny rok szkolny celem zatwierdzenia go przez Zarząd,
 - c. sporządza i przekazuje Zarządowi do końca listopada każdego roku szkolnego rozliczenie wykonania planu finansowego Szkoły za ubiegły rok szkolny celem zatwierdzenia go przez Zarząd,
 - d. zapewnia prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, w szczególności gwarantujące wykonanie planu,
 - e. zapewnia prawidłowe wydatkowanie i rozliczanie środków publicznych przekazywanych na działalność Szkoły w tym zwłaszcza wydatkowanie środków w sposób umożliwiający prawidłowe rozliczenie dotacji i kontrolę przepływów finansowych w ramach badania prawidłowości jej pobrania i wydatkowania,
 - f. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły.
 - g. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności dokonuje bieżących analiz stanu technicznego infrastruktury Szkoły oraz nadzoruje zapewnienie uczniom

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- h. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym: wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Nadzoruje właściwą realizację programu dydaktycznego oraz wychowawczo-profilaktycznego.
3. Wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
6. Zapewnia warunki do działalności Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Dysponuje środkami finansowymi Szkoły – wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciągniętych samodzielnie przez Dyrektora może być ograniczony uchwałą Zarządu.
8. Organizuje proces rekrutacji uczniów.
9. Podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach, o których mowa w § 46, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej, finansowej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły.
11. Podejmuje decyzje o przyznaniu nagród, o ukaraniu pracowników.
12. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
13. Zapewnia jakość pracy Szkoły poprzez:
 - a) planowanie pracy Szkoły i zapewnienie jej rozwoju,
 - b) organizowanie pracy Szkoły promujące rozwój uczniów i nauczycieli,
 - c) monitorowanie działań Szkoły,
 - d) ewaluowanie pracy Szkoły.
14. Przeprowadza badania poziomu zadowolenia uczniów i Rodziców/Prawnych Opiekunów z oferty Szkoły i pracy nauczycieli.
15. Bierze udział w posiedzeniach organów Szkoły.
16. Przestrzega procedur postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego, podejrzenia ucznia o bycie pod wpływem alkoholu i narkotyków, posiadania lub rozprowadzania narkotyków.

§ 11

1. Dyrektor może być powiadamiany i zapraszany do udziału w posiedzeniach Zarządu. Dyrektor powinien być powiadamiany i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach Rodziców/Prawnych Opiekunów zwoływanych przez wychowawców klas, organy Szkoły lub władze Zarządu STO SKT nr 30.

2. RADA RODZICÓW

§ 12

1. W szkole może działać Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem doradczo-opiniodawczym, którego przedstawiciele powoływani są w drodze wyborów na pierwszym zebraniu rodziców. W Radzie Rodziców zasiada po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
3. Zasady wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców oraz tryb pracy Rady określa jej regulamin.
4. Zarząd zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Rady Rodziców. Każda zmiana regulaminu Rady Rodziców wymaga akceptacji Dyrektora.

§ 13

Do udziału w zebraniach Rady Rodziców mogą być zapraszani, z głosem doradczym, przedstawiciele organów Szkoły, władz Towarzystwa.

§ 14

1. Rada Rodziców ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady w sprawach:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - b) ustalenia dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 15

Rada Rodziców nie ma uprawnień do reprezentowania Szkoły ani STO na zewnątrz.

3. RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego oraz jest organem opiniodawczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w Szkole oraz Dyrektor jako jej przewodniczący.

§ 17

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków lub na wniosek organów Szkoły, Zarządu lub władz STO.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony regulamin.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich Rodziców/Prawnych Opiekunów, a także Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
- c. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. w miarę bieżących potrzeb.

§ 18

W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.

§ 19

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e. podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów oraz podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- g. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych; programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego oraz arkusza organizacyjnego Szkoły,
- h. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- i. opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- j. rozpatrywanie kwestii dydaktycznych i wychowawczych,
- k. przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły albo Organu Prowadzącego opinii i ocen w innych dotyczących Szkoły sprawach,
- l. przedstawienie opinii i ocen w innych sprawach dotyczących Szkoły, a nie wymienionych powyżej.

§ 20

W Szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez Dyrektora.

4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 21

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Uczniowie Szkoły mają prawo wybierania przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego i tworzenia innych organizacji uczniowskich.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w Szkole.

§ 22

1. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.
2. Uczniowie podejmują decyzję o utworzeniu Samorządu Uczniowskiego w Szkole na ogólnym zebraniu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
6. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 3, pkt. c) i e) wymaga porozumienia z Dyrektorem.

§ 23

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz zwołanie ogólnego zebrania uczniów w celu ukonstytuowania się Samorządu Uczniowskiego.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany jest przez ogólne zebranie uczniów, określa organy Samorządu, zasady wybierania i działania organów, ich skład, strukturę. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijać ich samorządność oraz poczucie odpowiedzialności.

Rozdział III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

Terminy ferii, wakacji oraz organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawarte są w kalendarzu roku szkolnego opracowanym przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kalendarz roku szkolnego przedstawiany jest Rodzicom/Prawnym Opiekunom na spotkaniu organizacyjnym w pierwszej połowie września oraz udostępniany na stronie internetowej Szkoły i w E-dzienniku.

§ 25

1. Klasy liczą nie więcej niż 16 uczniów.

1a. W przypadku zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć nieobowiązkowych (religia, WDŻ) dopuszcza się łączenie grup międzyklasowych i międzyoddziałowych. W takich przypadkach maksymalna liczba uczniów wynosi 26.

§ 26

1. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w edukacji wczesnoszkolnej czas trwania lekcji określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 27

Uczniowie mają prawo uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w miarę możliwości Szkoły.

§ 28

W Szkole działa Biblioteka Szkolna. Z księgozbioru mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz ich Rodzice/ Prawni Opiekunowie. Zasady korzystania określa Regulamin Biblioteki.

§ 29

1. Uczniowie mogą przebywać w Szkole od godz. 6.30: do godz. 17:30.
2. W Szkole działa świetlica, od zakończenia obowiązkowych zajęć do godziny 17.30. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez opiekuna świetlicy, mogą również odrabiać prace domowe, korzystając z jego pomocy.
3. Uczniowie przebywający w Szkole po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą pozostać wyłącznie w świetlicy szkolnej lub uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych. Udział w tych zajęciach wymaga wcześniejszego zgłoszenia na dany rok szkolny.
4. Dziecko ze świetlicy może być odebrane przez Rodzica/Prawnego Opiekuna lub pisemnie upoważnioną

przez niego osobę.

5. Rodzic/Prawny Opiekun może wyrazić pisemną zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze szkoły. W takim przypadku uczeń zostaje pod opieką Rodziców/Prawnych Opiekunów.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do godz. 17.30 i braku możliwości kontaktu z Rodzicem/Prawnym Opiekunem, dziecko zostaje przekazane policji.
7. Szczegóły pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
8. Szczegóły pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, który uchwała i zmienia Zarząd na wniosek Dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 30

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określają w szczególności:
 - a. Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - b. Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych,
 - c. Regulamin Rady Rodziców,
 - d. Regulamin Świetlicy,
 - e. Regulamin Biblioteki Szkolnej,
 - f. Regulamin Rekrutacji,
 - g. Regulamin Szkoły.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela, nauczyciela-wychowawcy, psychologa, pedagoga, logopedy, bibliotekarza zawarte są w rozdziale IV Statutu.

§ 31

Szkoła organizuje wycieczki szkolne (związane z realizacją treści podstawy programowej, krajoznawcze, turystyczne oraz integracyjne). Zasady organizacji wycieczek realizowanych przez SP STO reguluje Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych.

§ 32

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z nieodpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady korzystania zawarte są w Regulaminie Biblioteki.
3. Za zgodą większości Rodziców/Prawnych Opiekunów danej klasy uczniowie mogą korzystać z zaproponowanych przez nauczyciela odpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych. Zgoda powinna być wyrażona w formie pisemnej.

§ 33

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny (E-dziennik): <https://synergia.librus.pl/>
2. Dostęp do E-dziennika posiadają wszyscy nauczyciele, Rodzice/Prawni Opiekunowie i uczniowie oraz pracownicy administracji.
3. Korzystanie z E-dziennika jest dla uczniów i Rodziców/Prawnych Opiekunów oraz pracowników Szkoły bezpłatne.

§ 34

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
2. Zawieszenie zajęć w Szkole następuje, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
3. Nauczyciele realizują zajęcia na odległość z wykorzystaniem własnej lub szkolnej (decyzja nauczyciela) infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
4. Pracownicy administracji i obsługi pełnią w szkole dyżury i pozostają do dyspozycji Dyrektora.
5. Współpraca nauczycieli z dyrekcją, administracją, w gronie pedagogicznym oraz z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami i uczniami odbywa za pośrednictwem e-dziennika oraz innych kanałów komunikacyjnych, ustalonych zgodnie z potrzebami i możliwościami zainteresowanych.
6. Spotkania Rady Pedagogicznej odbywają się na platformie internetowej.
7. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy klasami uczącymi się zdalnie a nauczycielami, Rodzicami/Prawnymi Opiekunami i uczniami jest e-dziennik. Uczniowie, Rodzice/Prawni Opiekunowie i nauczyciele sprawdzają wiadomości i komunikaty CODZIENNIE (z wyjątkiem weekendu).
8. Zajęcia realizowane są wg dotychczasowego planu zajęć. Spotkanie online trwa 20-40 minut.
9. Uczniowie starają się pracować samodzielnie według podanych wskazówek a w razie trudności piszą do nauczyciela przedmiotu lub wyjaśniają wątpliwości w czasie spotkania online.
10. Spotkania online:
 - a. prowadzone są wg harmonogramu wprowadzonego do terminarza każdej klasy,
 - b. spotkania odbywają się na wybranej przez Dyrektora platformie służącej do komunikowania się w Internecie,
 - c. spotkania online są jednym z elementów zdalnego uczenia i przeznaczone są na omówienie nowych treści, wyjaśnienie pojawiających się wątpliwości, odpowiedzi na pytania uczniów oraz monitorowanie postępów uczniów,
 - d. podczas zajęć online wymagana jest punktualność, aktywny udział, stosowanie do ogólnie przyjętych zasad kultury i poleceń nauczyciela,
 - e. podczas zajęć online uczniowie zobowiązani są mieć włączoną kamerkę,
 - f. zajęć online nie wolno w żaden sposób nagrywać,
 - g. przerwy między zajęciami należy spędzić aktywnie.

11. Wykonane zadania:
 - a. uczniowie odsyłają nauczycielom przez moduł „zadania domowe”;
 - b. relacjonują wykonanie podczas spotkań online.
12. Nabywanie wiedzy i umiejętności uczniów jest monitorowane, weryfikowane i oceniane:
 - a. nauczyciel wspomaga uczniów (Rodziców/Prawnych Opiekunów) w zdalnym uczeniu się, wykorzystując informację zwrotną: przekazuje informację o prawidłowych rozwiązaniach i/ lub wskazuje, co zostało zrobione prawidłowo a co wymaga poprawy i jak tę poprawę należy wykonać,
 - b. podstawą monitorowania oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów są przede wszystkim: prace pisemne, uzupełnione przez uczniów karty pracy, testy wiedzy, prezentacje, referaty, projekty, wypowiedzi ustne, aktywność uczniów podczas zajęć online,
 - c. uczniowie i Rodzice/Prawni Opiekunowie otrzymują informację o postępach w nauce oraz o ocenach na bieżąco: informacja zwrotna w czasie zajęć online, komentarz za pośrednictwem e-dziennika, wpisanie oceny do e-dziennika,
 - d. o szczegółach przyjętych form oceniania, uczniów i Rodziców/Prawnych Opiekunów informują nauczyciele przedmiotów,
 - e. pozostałe zasady dotyczące oceniania uczniów zostały zawarte w Statucie Szkoły.
13. Dokumentacją przebiegu zdalnego nauczania jest:
 - a. Odnotowanie tematu,
 - b. Odnotowanie informacji o udziale ucznia w zajęciach zgodnie z kategoriami frekwencji w e- dzienniku.
14. Materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i Rodzice/Prawni Opiekunowie mogą korzystać:
 - a. przekazywane są na bieżąco przez nauczycieli, w związku z realizowanymi zagadnieniami,
 - b. opublikowane są na stronie szkoły www.sto.tychy.pl (zakładka ZDALNA SZKOŁA).
15. Zasady dostępności nauczycieli dla Rodziców/Prawnych Opiekunów i uczniów na potrzeby konsultacji:
 - a. Każdy nauczyciel jest dostępny dla każdego Rodzica/Prawnego opiekuna i ucznia przez e-dziennik na bieżąco, w dni robocze,
 - b. Termin odpowiedzi na pytanie/ prośbę ucznia/ Rodzica/Prawnego Opiekuna – do 24 godzin.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest poprzez:
 - a. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – realizacja online i/lub na podstawie przekazanych materiałów,
 - b. Zajęcia wyrównawcze – spotkania online dla uczniów wskazanych przez nauczyciela,
 - c. Konsultacje dla Rodziców/Prawnych Opiekunów i uczniów – e-dziennik, zoom, telefon.

Rozdział IV

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 35

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy: Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91 b ust. 2.), Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, zarządzenia Dyrektora oraz uchwały Organu Prowadzącego.
3. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników Szkoły określają przepisy: Kodeksu Pracy, Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, zarządzenia Dyrektora oraz uchwały Organu Prowadzącego.
4. Prawa i obowiązki osób związanych ze Szkołą umową cywilnoprawną określają odpowiednie przepisy: Kodeksu Cywilnego, Statutu, regulaminów obowiązujących w Szkole, uchwały Organu Prowadzącego.
5. Od decyzji Dyrektora o ukaraniu lub rozwiązaniu umowy o pracę służy odwołanie do Sądu Pracy w Tychach w terminach przewidzianych w Kodeksie Pracy.

§ 36

1. Zgodnie z art. 6. Ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel obowiązany jest:
 - a. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - d. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - a. przestrzeganie Statutu Szkoły, przepisów BHP, Regulaminu Organizacji Wycieczek Szkolnych, regulaminu oraz uchwał Rady Pedagogicznej, pozostałych regulaminów oraz zarządzeń obowiązujących w Szkole,
 - b. systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - c. realizacja kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych klasach, z wyznaczonych przedmiotów nauczania, zgodnie z podstawą programową, programem nauczania, programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły oraz planem zajęć,
 - d. opracowanie (lub wybór) programu nauczania zgodnego z podstawą programową, przygotowanie rozkładu materiału dla nauczanej klasy (klas),
 - e. dobór programów nauczania, podręczników, form realizacji i metod pracy oraz użytych

- pomocy dydaktycznych adekwatnie do prowadzonych zajęć oraz indywidualnych potrzeb uczniów,
- f. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z najlepszą wiedzą wpływającą z przygotowania zawodowego,
 - g. dbałość o właściwy rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowań i zdolności oraz udzielanie uczniom i ich Rodzicom/Prawnym Opiekunom pomocy w przezwyciężaniu trudności,
 - h. dbałość o bezpieczeństwo uczniów – sprawowanie bezpośredniej opieki i nadzoru wychowawczego nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć, przerw lekcyjnych, dyżurów oraz wycieczek i imprez szkolnych,
 - i. aktywne dyżurowanie podczas przerw według aktualnego harmonogramu,
 - j. bezstronna i sprawiedliwa ocena postępów w nauce oraz zachowania uczniów zgodna ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - k. informowanie Rodziców/Prawnych Opiekunów o zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach trudności szkolnych ich dzieci,
 - l. wspieranie uczniów i ich Rodziców/Prawnych Opiekunów w przezwyciężaniu trudności szkolnych,
 - m. przechowywanie do końca roku szkolnego i udostępnianie Rodzicom/Prawnym Opiekunom lub Dyrekcji sprawdzianów i kontrolnych prac pisemnych,
 - n. uzasadnianie oceny na prośbę ucznia i/lub Rodzica/Prawnego Opiekuna oraz udostępnianie dokumentacji oceniania,
 - o. uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców,
 - p. angażowanie się w bieżącą działalność Szkoły i aktywne uczestnictwo w dniach otwartych oraz uroczystościach organizowanych przez Szkołę,
 - q. współpraca z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami, wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami i Dyrekcją Szkoły dotycząca zajęć dydaktycznych, wychowawczych i projektów realizowanych przez Szkołę,
 - r. informowanie Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej o wynikach uczniów oraz problemach dydaktycznych i wychowawczych,
 - s. poszukiwanie informacji zwrotnej o własnej pracy u uczniów i Rodziców/Prawnych Opiekunów, opracowywanie raportów ewaluacyjnych,
 - t. nieujawnianie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, Rodziców/Prawnych Opiekunów jak i pracowników Szkoły,
 - u. właściwe bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej związanej z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, kół zainteresowań oraz innych realizowanych zadań (arkusze ocen, dzienniki, karty wycieczek, sprawozdania, projekty itp.),
 - v. bieżące wprowadzanie informacji do E-dziennika (m.in.: tematy zajęć, frekwencja uczniów na zajęciach, oceny bieżące i klasyfikacyjne, informacje o sprawdzianach i wydarzeniach),

- w. prowadzenie indywidualnych i klasowych przedsięwzięć tak, aby nie powodować kolizji z działalnością innych nauczycieli; wszelkie wyjścia i wycieczki szkolne oraz uroczystości szkolne i klasowe mogą być organizowane jedynie za zgodą Dyrekcji Szkoły,
 - x. dbanie o mienie Szkoły,
 - y. podejmowanie działań pro jakościowych, promowanie placówki w środowisku oraz dbanie o jej prestiż i dobrą opinię,
 - z. zapoznanie się z zarządzeniami Dyrektora i ich realizacja; zarządzenie przesłane przez wiadomość systemową w E-dzienniku lub pocztę elektroniczną lub zamieszczone na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim uznaje się za przyjęte do wiadomości przez wszystkich nauczycieli.
3. Opiekę nad poszczególnymi oddziałami Dyrektor powierza nauczycielom-wychowawcom. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Do obowiązków nauczycieli-wychowawców w szczególności należy:
- a. koordynowanie procesu wychowawczego i pedagogicznego danej klasy,
 - b. wymiana informacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie co do występujących problemów wychowawczych, indywidualnych trudności uczniów,
 - c. organizowanie procesu wychowania w grupie uczniowskiej, dbałość o rozwijanie samodzielności myślenia, aktywności i pomocy innym,
 - d. planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających osobowość ucznia i integrujących zespół uczniów,
 - e. przygotowanie do funkcjonowania w grupie, społeczności klasowej i szkolnej, rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie lub między wychowankami a społecznością szkolną,
 - f. utrzymywanie kontaktu z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami uczniów, współpraca z nimi, wspieranie ich w wychowaniu dzieci, włączanie w życie klasy i Szkoły,
 - g. rozwiązywanie problemów dotyczących klasy zgłaszanych przez uczniów, Rodziców/Prawnych Opiekunów lub innych nauczycieli,
 - h. systematyczna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - i. współpraca z psychologiem/pedagogiem szkolnym oraz kierownictwem Szkoły. Przekazywanie Dyrekcji szkoły informacji o ewentualnych trudnościach i problemach w dobrym funkcjonowaniu klasy a także opinii Rodziców/Prawnych Opiekunów dotyczących funkcjonowania Szkoły,
 - j. czuwanie i otaczanie opieką uczniów i w razie potrzeby służenie im pomocą,
 - k. dbałość o zapewnienie realizacji działań wynikających z indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, w szczególności uczniów:
 - i. posiadających opinię/orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - ii. realizujących indywidualny program/tok nauczania,

- iii. spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - l. doradzanie uczniowi w sprawie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - m. ustalanie oceny zachowania po uwzględnieniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zgodnie z zapisami Statutu,
 - n. organizowanie i prowadzenie zebrań klasowych zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę potrzeb – po uprzedniej konsultacji z Dyrekcją szkoły,
 - o. prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji klasy – dziennik, arkusze ocen, karty oceny z zachowania itp.
5. W Szkole może być zatrudniony:
- a. wychowawca świetlicy,
 - b. psycholog szkolny,
 - c. pedagog szkolny,
 - d. pedagog specjalny,
 - e. logopeda,
 - f. bibliotekarz,
 - g. doradca zawodowy.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- a. sprawowanie opieki nad uczniami,
 - b. dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - c. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - d. planowanie i organizację pracy w grupie,
 - e. inspirowanie wychowanków do działań prospołecznych,
 - f. organizowanie pomocy uczniom w nauce,
 - g. współdziałanie z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas oraz pedagogiem,
 - h. prowadzenie dokumentacji wychowawcy świetlicy,
 - i. dbanie o wystrój świetlicy, ład i porządek,
 - j. utrzymanie kontaktu z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.
7. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, Rodziców/Prawnym Opiekunów i nauczycieli,

- c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, Rodziców/Prawnych Opiekunów i nauczycieli,
- d. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- f. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a. ścisła współpraca z wychowawcami i nauczycielami oraz pracownikami niepedagogicznymi,
- b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- c. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- d. w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb,
- f. współudział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego,
- g. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- h. w porozumieniu z wychowawcami i Rodzicami/Prawnymi Opiekunami kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- i. koordynowanie pracy zespołów odpowiedzialnych za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów,
- j. udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy potrzebującym uczniom,
- k. współorganizowanie z wychowawcami klas doradztwa zawodowego,
- l. udzielanie Rodzicom/Prawnym Opiekunom pomocy w rozwiązywaniu trudności z wychowaniem uczniów,
- m. badanie losów absolwentów,
- n. współpraca z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły,
- o. inspirowanie oraz przeprowadzanie różnych form działania profilaktycznego i resocjalizującego wobec uczniów, Rodziców/Prawnych Opiekunów i nauczycieli,
- p. opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy do zatwierdzenia przez Dyrektora,

q. dokumentowanie pracy na zasadach określonych przepisami, w tym – przygotowanie sprawozdania ze swojej pracy po I i II półroczu.

8a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- a. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, Rodzicami/Prawnymi Opiekunami oraz uczniami w:
 - i. rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - ii. 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 i placówki,
 - iii. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - iv. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- b. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - i. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - ii. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - iii. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - iv. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, Rodzicom/Prawnym Opiekunom uczniów i nauczycielom,
- e. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. a) – e).

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, wytypowanie

do pomocy logopedycznej,

- b. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub grupowych,
- c. utrzymanie stałego kontaktu z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami ucznia wymagającego systematycznych ćwiczeń,
- d. udzielenie instruktażu nauczycielom dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych,
- e. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami, prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- f. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- a. dbałość o stan zbiorów, w wypożyczalni i czytelni,
- b. udostępnienie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- c. udzielanie porad przy wyborze lektur,
- d. prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
- e. składanie informacji na podstawie statystyki i obserwacji o poziomie czytelnictwa uczniów i nauczycieli,
- f. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze),
- g. sporządzanie planu pracy biblioteki, opracowanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkoły,
- h. współpraca z nauczycielami i uczniami w dystrybucji podręczników i ćwiczeń przedmiotowych,
- i. prowadzenie na bieżąco selekcji zbiorów zbędnych i zniszczonych,
- j. przygotowanie uczniów do samodzielnego wypożyczania książek,
- k. rozwijanie u uczniów samokształcenia, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
- l. systematyczne diagnozowanie funkcjonowania biblioteki i pracy własnej celem dostosowania biblioteki do wdrażania uczniów i nauczycieli do korzystania z różnych źródeł informacji i rozwijania własnych zainteresowań,
- m. wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- n. organizowanie wystaw okolicznościowych związanych z rozbudzaniem zainteresowań czytelniczych i informacyjnych,
- o. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, Rodzicami/Prawnymi Opiekunami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi.

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia

roli zawodowej,

- b. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- c. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- d. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, Rodzicom/Prawnym Opiekunom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- e. pomoc uczniom w analizowaniu potrzeb, zdolności i umiejętności dla ustalenia tzw. potencjału zawodowego,
- f. klarowne przekazywanie charakterystyki zawodów uczniom i ich Rodzicom/Prawnym Opiekunom,
- g. współpraca z instytucjami: kuratoria oświaty, szkoły ponadpodstawowe, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
- h. wspieranie Rodziców/Prawnych Opiekunów i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

- 12. Szczegółowy zakres czynności i zadania psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego określają przepisy oraz Dyrektor w przydziale obowiązków.
- 13. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek, rajdów, rejsów żeglarskich i innych zorganizowanych form wypoczynku, opiekę nad uczniami mogą sprawować pracownicy pedagogiczni Szkoły, Rodzice/Prawni Opiekunowie i inne osoby dorosłe według obowiązujących przepisów z zakresu BHP i w zgodzie z wymogami pedagogiki.
- 14. Do zadań wszystkich nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa należy:
 - a. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b. przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ.,
 - c. organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,
 - d. udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - e. zgłaszanie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów

oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,

- f. punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła aktywna obecność w miejscu podległym jego nadzorowi (nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, np. rozmowami z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami i innymi osobami; powinien reagować na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych w Szkole norm),
- g. przestrzeganie obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych po zajęciach (dot. klas IV-VIII),
- h. poinformowanie uczniów i Rodziców/Prawnych Opiekunów o ustalonych w Szkole obowiązkach przestrzegania przyjętych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz innych obowiązkach i prawach uczniów,
- i. zabezpieczenie danych osobowych ucznia, nienaruszanie prywatności.

§ 37

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- a. współdziałania w formułowaniu programów nauczania, wychowywania i profilaktyki w Szkole,
- b. kreowania własnych metod nauczania i wychowywania w Szkole,
- c. egzekwowania od uczniów określonych przez siebie wymagań,
- d. inicjowania działań na rzecz podniesienia jakości pracy Szkoły,
- e. aktywnego współtworzenia oblicza i wizerunku Szkoły.

2. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych na zasadach określonych w Ustawie.

3. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zatrudnieni w wymiarze min. ½ etatu mają prawo do realizowania procedury awansu zawodowego określonego odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych w szczególności należy:

- a. dbałość o ogólną czystość i estetykę Szkoły,
- b. dbałość o ogólną czystość i estetykę terenu wokół Szkoły (chodnik, trawniki),
- c. dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy,
- d. dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi,
- e. stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy,
- f. wykonywanie bieżących poleceń Dyrekcji wynikających z właściwego funkcjonowania Szkoły.

2. Do zadań pracowników niepedagogicznych w zakresie bezpieczeństwa należy:

- a. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole,
- b. przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ.,

- c. kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów,
- d. udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
- e. zgłaszanie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
- f. nadzór i bieżące monitorowanie zachowań uczniów, dotyczących niszczenia mienia szkolnego (ścian, mebli i innego wyposażenia np. roślin czy dekoracji) oraz mienia innych uczniów,
- g. nadzór i monitorowanie osób wchodzących na teren Szkoły, które nie są częścią społeczności szkolnej.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań religijnych i politycznych.
2. W szczególności uczeń ma prawo:
 - a. do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - b. do oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,
 - c. do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - d. do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - e. do korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanego przez Szkołę, z zastrzeżeniem § 41, ust. 2g,
 - f. do zgłaszania swoim przedstawicielom, wychowawcom i władzom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniów,
 - g. do otrzymania pomocy w przypadkach trudności edukacyjnych i wychowawczych,
 - h. do korzystania z biblioteki szkolnej, świetlicy i dostępu do Internetu pod opieką nauczyciela,
 - i. do odwołania się do organu prowadzącego od decyzji dotyczącej dyscyplinarnego usunięcia ze Szkoły lub skreślenia z listy uczniów z przyczyn, o których mowa w § 46 ust. 1, 2,
 - j. do znajomości kryteriów i zasad oceniania w szkole,
 - k. do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny,
 - l. do znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli,
 - m. być ocenianym systematycznie za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć,
 - n. z tygodniowym wyprzedzeniem być informowanym o pisemnej pracy kontrolnej, obejmującej zakres materiału powyżej trzech lekcji (uczeń nie musi być informowany, gdy

sprawdzian obejmuje zakres materiału do trzech lekcji),

- o. do otrzymania ocenioną pracę kontrolną najpóźniej do dwóch tygodni od jej napisania,
- p. do pisania w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech prac klasowych (maksymalnie jedna w ciągu dnia),
- q. do zgłoszenia w ciągu półrocza nieprzygotowanie do zajęć na zasadach ustalonych przez nauczyciela (nieprzygotowane nie może być zgłoszone w przypadku zapowiedzianych zadań klasowych i powtórek, z wyjątkiem szczególnych przypadków losowych),
- r. do poprawy najwyżej połowy sprawdzianów pisemnych z danego przedmiotu w półroczu.

3. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

§ 40

Do obowiązków ucznia należy:

- a. przestrzeganie Statutu,
- b. przestrzeganie Regulaminów obowiązujących w szkole,
- c. wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- d. właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz pobytu w świetlicy,
- e. prowadzenie zeszytów i posiadanie podręczników przedmiotowych,
- f. udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
- g. postępowanie zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania,
- h. informowanie Rodziców/Prawnych Opiekunów o uzyskanych ocenach,
- i. dbałość i poszanowanie dobrego imienia Szkoły,
- j. przestrzeganie porządku w Szkole, dbałość o mienie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- k. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w stosunku do pozostałych uczniów,
- l. poszanowanie godności i okazywanie szacunku dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- m. niekorzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych (telefonów komórkowych, smartwatch-y, tabletów itp.) przez cały czas pobytu w szkole. Jeżeli uczeń posiada urządzenie telekomunikacyjne (telefon, smartwatch, itp.) musi ono być wyłączone i znajdować się w jego plecaku lub zamkniętej szafce. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać ze swojego telefonu komórkowego po uzyskaniu zgody nauczyciela na wykonanie ściśle określonej czynności w sekretariacie szkoły. Urządzenie telekomunikacyjne (telefon, smartwatch, tablet, itp.) ucznia, niestosującego się do niniejszych postanowień zostaje zdeponowane w sekretariacie i musi być odebrane przez jego Rodzica/Prawnego Opiekuna, jednakże na wniosek Rodzica/Opiekuna urządzenie może być odebrane przez ucznia,
- n. niewykonywanie na terenie szkoły zdjęć i filmów, bez zgody Dyrektora lub Wicedyrektora. W wyjątkowej sytuacji nauczyciel może zezwolić uczniowi na wykonanie zdjęcia materiałem edukacyjnym bądź podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zobowiązany jest do nadzorowania czynności, na którą wyraził zgodę,

- o. godne reprezentowanie swej Szkoły podczas konkursów, zawodów, wyjść do kina, teatru, wyjazdów, wycieczek, uroczystości itp.,
- p. uzyskanie zgody osób na nagrywanie ich, fotografowanie lub umieszczanie w Internecie,
- q. przestrzeganie higieny osobistej i estetyki ubioru, w tym w szczególności:
 - i. unikanie prowokującego stroju oraz stroju opatrzonego niestosownymi napisami lub rysunkami,
 - ii. nienoszenie nakrycia głowy w budynku szkoły,
 - iii. unikanie odzieży nadmiernie eksponującej odkryte ramiona, brzuch, dekolty i uda,
 - iv. nienoszenie butów na wysokich obcasach,
 - v. unikanie mocnego makijażu,
 - vi. nienoszenie niebezpiecznej biżuterii.
- r. codzienne sprawdzanie informacji w E-dzienniku (w szczególności terminarza).

§ 41

1. Uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień. Stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a. pochwała ustna Wychowawcy na forum klasy,
 - b. pochwała ustna Dyrektora na forum Szkoły,
 - c. nagroda książkowa, rzeczowa lub bon upominkowy,
 - d. dyplom wzorowego ucznia dla ucznia zachowującego się w sposób wzorowy, mogącego być przykładem dla innych i osiągającego co najmniej dobre wyniki w nauce lub inny dyplom doceniający pozytywną postawę ucznia,
 - e. list gratulacyjny Prezesa STO,
 - f. „Złota Tarcza” dla uczniów uzyskujących na koniec roku średnią ocen od 5,3 oraz zachowanie wzorowe,
 - g. Statuetka najlepszego absolwenta przyznawana przez prezesa STO SKT nr 30 dla absolwenta, który uzyskał najwyższą średnią, nie niższą niż 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.
2. Stosuje się następujące kary:
 - a. upomnienie ustne Wychowawcy na forum klasy,
 - b. upomnienie ustne Dyrektora, w obecności wychowawcy/pedagoga/psychologa,
 - c. pisemne upomnienie wychowawcy/nauczyciela z powiadomieniem Rodziców/Prawnych Opiekunów,
 - d. nagana pisemna wychowawcy z powiadomieniem Rodziców/Prawnych Opiekunów,
 - e. nagana Dyrektora na piśmie z wezwaniem Rodziców/Prawnych Opiekunów do Szkoły,
 - f. skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z powiadomieniem szkoły rejonowej ucznia,
 - g. uczeń może zostać pozbawiony przywilejów, takich jak: udział w wycieczce, wyjeździe,

zielonej szkole, imprezie szkolnej, kandydowanie do Samorządu Uczniowskiego itp.

§ 42

Uczniowi lub jego Rodzicom/Prawnym Opiekunom, przysługuje prawo do odwołania się od wymierzonej kary w ciągu 7 dni, w przypadku kary wymierzonej przez nauczycieli do Dyrektora, a w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora do Organu Prowadzącego.

Rozdział VI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW

§ 43

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w wieku określonym w Ustawie Prawo Oświatowe.
2. Procedurę zapisu i przyjęcia ucznia do klasy I określa Regulamin Rekrutacji.
3. Warunki przyjęcia ucznia do klas II-VIII określa każdorazowo Dyrektor. Warunkami niezbędnymi są:
 - a. wolne miejsce w klasie, do której uczeń kandyduje,
 - b. rozmowa Dyrektora z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami kandydata,
 - c. przedstawienie ostatniego świadectwa promocyjnego kandydata lub dowodu na realizację nauki w przypadku ucznia z zagranicy,
 - d. oceny cząstkowe uzyskane w danym roku szkolnym – przy przyjęciu w trakcie roku szkolnego,
 - e. udział w zajęciach próbnych (1-5 dni) z klasą, do której uczeń ma zostać przyjęty.
4. O przyjęciu decyduje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy, do której uczeń ma być przyjęty.
5. Nie przyjmuje się do szkoły uczniów z oceną zachowania poprawną i niższą, z zastrzeżeniem pkt. 7.
6. Nie przyjmuje się do szkoły uczniów ze średnią ocen poniżej 4,0 z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor może przyjąć ucznia, który nie spełnia kryteriów opisanych w pkt. 2 i 3, na podstawie zawarcia kontraktu z uczniem i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.

§ 44

Nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej powoduje skreślenie ucznia z listy uczniów. Nie dotyczy to przypadku przewlekłej choroby, która spowodowała nieotrzymanie promocji. W kl. I-III stosuje się § 53, pkt. 3.

§ 45

1. W przypadku lekceważenia przez ucznia jego obowiązków w zakresie nauki i/lub zachowania lub uzyskania śródrocznej / rocznej oceny zachowania poprawnej i niższej – pomiędzy Uczniem i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami a Wychowawcą i Dyrektorem zostaje zawarty kontrakt.
2. Kontrakt opisuje szczegółowe zobowiązania dla Ucznia, Rodziców/Prawnych opiekunów oraz Wychowawcy, mające na celu zniwelowanie niewłaściwych zachowań Ucznia.

3. Kontrakt zawierany jest na określony czas, po którym następuje ocena jego realizacji.
4. Niewywiązanie się z kontraktu przez Ucznia może być podstawą do podjęcia uchwały, o której mowa w § 46, ust.1 i 2.

§ 46

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, za rażące naruszenia obowiązków ucznia, zasad obowiązujących w Szkole, używanie przemocy, uzyskanie oceny nagannej z zachowania, a w szczególności:
 - a. na pisemny wniosek Rodziców/Prawnych Opiekunów ucznia,
 - b. w przypadku gdy rozwiązaniu ulegnie umowa zawarta pomiędzy Szkołą a Rodzicami/Prawnymi Opiekunami ucznia, na podstawie której uczeń jest kształcony w Szkole,
 - c. uporczywego niestosowania się do postanowień statutu, regulaminu szkolnego lub niewykonywania obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - i. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
 - ii. powtarzającego się negatywnego oddziaływania na innych uczniów,
 - iii. kradzieży,
 - iv. stosowania bądź rozprowadzania używek (alkohol, papierosy, e-papierosy, środki zmieniające świadomość itp.),
 - v. samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych lub obowiązkowych zajęć dodatkowych,
 - vi. braku poprawy w zachowaniu ucznia mimo wielu oddziaływań wychowawczych,
 - vii. dwukrotnego otrzymania oceny zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie semestrach lub otrzymania oceny nagannej na koniec roku szkolnego,
 - viii. braku uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.
 - d. z powodu braku efektywnej współpracy Rodziców/Prawnych Opiekunów ze Szkołą uniemożliwiającej wspólne ustalenie i realizację strategii w sprawach wychowawczo-opiekuńczych (m.in. zatajania ważnych informacji dotyczących ucznia).
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, o której mowa w ust. 1, jeśli uczeń w inny sposób podważa dobre imię Szkoły, zagraża dobru lub bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Rodziców/Prawnych Opiekunów o decyzji Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§ 47

Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Rodzicom/Prawnym Opiekunom przysługuje prawo odwołania do Organu Prowadzącego w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

§ 48

W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, z dniem skreślenia następuje rozwiązanie umowy o nauczanie.

§ 48a

W przypadku niewywiązania się Rodziców/Prawnych Opiekunów ucznia ze zobowiązań finansowych dłużej niż przez trzy kolejne miesiące, jeżeli pomimo wcześniejszego pisemnego wezwania zaległe raty nie zostaną uregulowane, Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy o nauczanie. Rozwiązanie umowy o nauczanie skutkuje skreśleniem z listy uczniów.

Rozdział VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. OGÓLNE CELE I ZASADY

§ 49

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 50

Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 51

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a. rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz – w przypadku zajęć dodatkowych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b. kształtowanie prawidłowej postawy moralnej i społecznej ucznia,
- c. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- d. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- e. dostarczanie Rodzicom/Prawnym Opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne zgodne jest z wymaganiami podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów.

§ 52

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. tryb, zasady i terminy oceniania śródrocznego, rocznego i końcowego oraz ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej,
- b. skalę ocen,
- c. kryteria:
 - i. oceny poszczególnych obszarów aktywności,

- ii. poziomu wymagań na daną ocenę,
 - iii. narzędzia i czas pomiaru osiągnięć ucznia,
- d. ocenianie bieżące,
 - e. tryb i formę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - f. tryb i formę przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
 - g. tryb i formę przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia,
 - h. ocenę zachowania,
 - i. zasady współdziałania pomiędzy uczniami, Rodzicami/Prawnymi Opiekunami, nauczycielami.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. TRYB, ZASADY I TERMINY OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO ORAZ USTALANIA OCENY ROCZNEJ

§ 53

1. W klasach I-III (edukacja wczesnoszkolna) obowiązuje ocena opisowa. Bieżąca ocena z religii i etyki jest oceną punktową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców/Prawnych Opiekunów ucznia lub na wniosek Rodziców/Prawnych Opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek Rodziców/Prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców/Prawnych Opiekunów ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Ocena opisowa ustalana jest na podstawie opisowych ocen cząstkowych, obserwacji oraz prac uczniowskich posiadanych przez nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace, na podstawie których dokonuje oceny do końca roku szkolnego.
6. W czasie zajęć edukacyjnych stosuje się następujące opisowe oceny cząstkowe wyrażone symbolami:
 - a) **Wspaniale (W)** – doskonale, wybornie, znakomicie, celująco. Uczeń wyróżniający się, wybitny pod jakimś względem, niezwykły i nieprzeciętny, którego wiadomości i umiejętności znacznie wykraczają poza obowiązujący program:
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności.



b) **Bardzo dobrze (B)** – wyjątkowo dobrze, pięknie, dokładnie, bardzo starannie, bezbłędnie. Uczeń pracowity, solidny, obowiązkowy, wykazujący się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności zawartych w wymaganiach programowych:

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.



c) **Dobrze (D)** – starannie, umiejętnie, zadawalająco, ładnie, właściwie, sprawnie. Uczeń systematyczny, którego wiadomości i umiejętności są opanowane zgodnie z wymaganiami programowymi:

- opanował i stosuje zdobyte wiadomości,
- rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- popełnia błędy, które potrafi samodzielnie poprawić,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
- czyni postępy.



d) **Poprawnie (P)** – dość starannie, dość dobrze, odpowiednio, w ilości zadawalającej. Uczeń dość systematyczny, którego zakres osiągnięć jest częściowy i wymaga uzupełnienia:

- opanował i stosuje większość zdobytych wiadomości,
- rozwiązuje/wykonuje samodzielnie większość typowych zadań teoretycznych i praktycznych o małym stopniu trudności,
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu

- trudności,
– czyni postępy.



e) **Trudności (T)** – z niewielkim zaangażowaniem, często z niewiarą we własne możliwości, niezbyt dobrze, mało starannie. Uczeń, u którego zakres opanowania wiadomości i umiejętności jest poniżej jego możliwości; „T” oznacza niski poziom osiągnięć, uczeń:

- nie potrafi prawidłowo zastosować-poznanych wiadomości i umiejętności,
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy,
- pracuje bardzo wolno,
- popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.



§ 54

W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania.

3. SKALA OCEN

§ 55

1. Ustala się jako formę oceniania bieżącego system punktowy, zaś klasyfikowania śródrocznego oraz rocznego – stopnie w skali 1 - 6, według przelicznika procentowego:
 - a. stopień celujący - 6 (powyżej 98%)
 - b. stopień bardzo dobry - 5 (powyżej 89% - 98%)
 - c. stopień dobry - 4 (powyżej 74% - 89%)
 - d. stopień dostateczny - 3 (powyżej 57% - 74%)
 - e. stopień dopuszczający - 2 (powyżej 40% - 57%)
 - f. stopień niedostateczny - 1 (0% - 40%)
2. Szczegóły określają przedmiotowe systemy oceniania.
3. Oceny zachowania śródrocznego i rocznego ustala się według następującej skali:
 - a. Wzorowe - wz
 - b. Bardzo dobre - bdb
 - c. Dobre - db

- d. Poprawne - pop
 - e. Nieodpowiednie - ndp
 - f. Naganne – ng
4. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły do szkoły STO w ciągu trwania roku szkolnego oceny cząstkowe zdobyte z poszczególnych przedmiotów są przeliczane na punkty w następujący sposób:

Np. ocena 4 – przedział oceny 4 według skali procentowej 74% - 89% - biorąc pod uwagę liczbę punktów z danej kategorii x – przeliczamy:

$[(0.75+0.89):2] \cdot x=y$ w przypadku oceny 4 to jest $[(0.75+0.89):2] \cdot 36=29.34=29$

- a. w przypadku ocen śródrocznych zliczamy z minimalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w trakcie półrocza,
- b. w przypadku ocen zdobytych przez ucznia podczas pobytu w sanatorium obowiązuje ten sam przelicznik, przy czym odnosi się do liczby punktów możliwych do zdobycia podczas nieobecności ucznia.

4. KRYTERIA OCEN Z PRZEDMIOTÓW

§ 56

1. Kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności:

1) Kryteria wypowiedzi ustnej:

- zgodność wypowiedzi z materiałem programowym,
- zakres merytoryczny,
- kompozycja wypowiedzi,
- stosowanie terminologii przedmiotu.

2) Kryteria wypowiedzi artystycznej: kompozycja,

- dobór środków wyrazu,
- działalność,
- kreatywność.

3) Kryteria pracy w grupie:

- organizacja pracy,
- podział zadań, podział ról,
- komunikacja,
- wiedza i umiejętności,
- prezentacja.

4) Kryteria skutecznego komunikowania się:

- zasób słownictwa,
- konstrukcja wypowiedzi,
- treść i argumenty,
- język przedmiotu.

5) Kryteria uzdolnień i wkładu pracy:

- naturalne predyspozycje,
- włożony wysiłek,
- dyscyplina pracy.

2. Kryteria poziomu wymagań na daną ocenę. Ustala się następujące ogólne kryteria:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową danego przedmiotu w danej klasie, potrafi czerpać wiedzę ze wszystkich dostępnych źródeł i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, nieschematyczne,
- twórczo wykorzystuje zdobytą wiedzę podczas nauki innych przedmiotów,
- jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim; uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości z zakresu podstawy programowej w stopniu zadowalającym,,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawie programowej,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- czasem potrzebuje wskazówek nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
- wskazówki i pomoc nauczyciela są uczniowi niezbędne.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego

- przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać), zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. OCENA ZACHOWANIA

§ 57

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Proces oceniania zachowania składa się z:
 - a. oceny wychowawcy, który bierze pod uwagę: ilość i jakość uwag wpisanych w ciągu semestru,
 - b. oceny nauczycieli z innych przedmiotów,
 - c. oceny koleżeńskiej,
 - d. samooceny ucznia.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o przebiegu procesu oceniania zachowania oraz przedstawia zasady samooceny i oceny koleżeńskiej.
4. Uczeń pod koniec półrocza i pod koniec roku dokonuje samooceny swojego zachowania.
5. Ocena śródroczna i końcowa wyrażona stopniem jest ustalana na podstawie wyżej wymienionych punktów. Wychowawca w razie potrzeby może omówić z uczniem jego proponowaną ocenę z zachowania.

§ 58

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić 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 publicznej poradni specjalistycznej.
- 1b. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 1c. Uczniowi, któremu Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców/Prawnych Opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Począwszy od klasy

IV zachowanie ucznia ocenia się w oparciu o wewnętrzny system oceniania, po analizie wpisów w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem: ocena może być zmieniona na konferencji klasyfikacyjnej przez Radę Pedagogiczną w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W klasach I-III obowiązuje bieżąca ocena opisowa zawarta w poniższych symbolach:
 - a. WSPANIALE (W): zaangażowanie w dodatkowe, nadobowiązkowe zadania, akcje szkolne, pozaszkolne, klasowe, pełne przestrzeganie regulaminu klasowego i wzorowe zaangażowanie w obowiązki szkolne;
 - b. BARDZO DOBRZE (B): pełne przestrzeganie regulaminu klasowego i wzorowe zaangażowanie w obowiązki szkolne;
 - c. DOBRZE (D): oznacza, że uczeń najczęściej przestrzega regulaminu klasowego i jest zaangażowany w obowiązki szkolne;
 - d. POPRACUJ (P): oznacza, że uczeń często nie przestrzega regulaminu klasowego i ma popracować nad swoim zachowaniem oraz zaangażowaniem w obowiązki szkolne.

§ 59

1. Nagana wychowawcy udzielona uczniowi obniża ocenę z zachowania o stopień niżej, niż wynika to z punktacji, na I półroczu lub koniec roku szkolnego (jeżeli nagany udzielono w II półroczu).
2. Uczeń, który ukarany został naganą Dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia na I półroczu lub koniec roku szkolnego (jeżeli nagany udzielono w II półroczu).
3. Decyzją Rady Pedagogicznej ocena może być podwyższona na poprawną, jeżeli zaistnieją okoliczności dające taką możliwość.
4. W szczególnych przypadkach ocena zachowania może być zmieniona także wówczas, jeśli uczeń dopuści się wykroczenia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a przed zakończeniem roku szkolnego. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67, pkt. 7.
5. Rodzice/Prawni Opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zapisem w § 67.

6. NARZĘDZIA I CZAS POMIARU OSIĄGNIĘĆ UCZNIA

§ 60

1. Pomiar osiągnięć uczniów może odbywać się w szczególności za pomocą następujących narzędzi, zależnie od przedmiotu do wyboru przez nauczyciela:
 - a. pisemne sprawdziany,
 - b. inne prace pisemne,

- c. testy z lektury,
 - d. prace domowe,
 - e. odpowiedzi ustne,
 - f. wykonanie ćwiczenia i doświadczenia,
 - g. sprawdziany praktyczne,
 - h. kartkówki,
 - i. aktywność,
 - j. testy diagnostyczne, w tym egzaminy próbne,
 - k. prace długoterminowe,
 - l. inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Wiadomości i umiejętności każdego ucznia z danego przedmiotu powinny być badane za pomocą tych samych narzędzi pomiaru dydaktycznego, z tego samego zakresu materiału i na tych samych warunkach.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
 5. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności, które uczniowie zdobywają podczas wycieczek i wyjść realizowanych zgodnie z podstawą programową. W przypadku nieobecności ucznia na wycieczce/wyjściu jest on zobowiązany uzupełnić wiedzę i umiejętności z jej zakresu w sposób wskazany przez nauczyciela.
 6. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (tydzień i dłużej).
 7. Nie ocenia się czasowo ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (po konsultacji z wychowawcą).
 8. Sprawdziany pisemne obejmujące zakres materiału powyżej trzech lekcji, powinny być wpisane w terminarzu E-dziennika z zapisem zakresu materiału, którego dotyczą.
 9. Uczeń może zdobyć dodatkowe punkty (na tzw. „zerowy mianownik”), które stanowią max. 10% punktów możliwych do uzyskania w półroczu. Punkty mogą być przyznane przez nauczyciela m.in. za zadania dodatkowe, postęp w nauce, osiągnięcia w konkursach.
 10. Zasady poprawy sprawdzianów:
 - a. poprawiać można tylko sprawdziany o wyniku poniżej 89%,
 - b. poszczególne sprawdziany można poprawiać w ciągu miesiąca od daty oddania przez nauczyciela,
 - c. sprawdzian z danego zakresu materiału można poprawiać tylko jeden raz,

- d. sprawdziany poprawia się w czasie poza zajęciami wynikającymi z planu lekcji ucznia, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - e. ocena z poprawy sprawdzianu jest oceną ostateczną; do oceny śródrocznej/rocznej wliczana jest tylko ocena z poprawy,
 - f. sprawdziany, które odbyły się w dniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia nie mogą być poprawiane; uczeń uzyskuje 0 punktów,
 - g. sprawdziany, które odbyły się w dniach usprawiedliwionej nieobecności ucznia mogą być poprawiane w terminie ustalonym przez nauczyciela do 14 dni po ustaniu nieobecności; brak zgłoszenia się ww. terminie skutkuje otrzymaniem 0 punktów, z możliwością jednej poprawy.
11. Nie poprawia się kartkówek.
12. Wyników egzaminów próbnych oraz przekrojowych testów zewnętrznych z przedmiotów egzaminacyjnych oraz innych diagnoz przedmiotowych nie wlicza się do oceny śródrocznej/rocznej.

§ 61

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, zgodnie z kalendarzem przyjmowanym przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną w kalendarzu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 55, § 57 Statutu.
5. Klasyfikacja roczna uczniów przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną, z reguły w tygodniu poprzedzającym ferie letnie.
6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) poinformowania uczniów i jego Rodziców/Prawnych Opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach i/lub możliwości nieklasyfikowania,
 - b) informacja jest przekazywana poprzez wpisanie przewidywanej oceny do E-dziennika,
 - c) W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wymagane jest pisemne poinformowanie ucznia i jego Rodziców/Prawnych Opiekunów (z poświadczeniem odbioru na piśmie).
7. Przyjęta w Szkole skala i forma ocen bieżących i klasyfikacyjnych w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej musi być stosowana przez wszystkich nauczycieli.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i konsultacji z zespołem uczniowskim.

9. Wymagania na oceny Szkolne związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, muszą być zgodne z zakresem podstawy programowej przewidzianym na dany rok szkolny.
10. Wymagania na oceny szkolne związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi muszą uwzględniać przyjęty w Szkole system oceniania.
11. Wiadomości i umiejętności każdego ucznia z danego przedmiotu powinny być badane za pomocą tych samych narzędzi pomiaru dydaktycznego, z tego samego zakresu materiału i na tych samych warunkach.
12. Ocena śródroczna z poszczególnych zajęć edukacyjnych winna uwzględniać sumę punktów zdobytych przez ucznia w czasie pierwszego półrocza i ocenionych za pomocą różnych narzędzi pomiaru dydaktycznego (§ 60).
13. Ocena roczna z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać osiągnięcia ucznia w danym roku szkolnym.
14. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu wówczas ocena śródroczna z tego przedmiotu staje się oceną roczną.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne i roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 69.
16. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie co najmniej 4,75 oraz najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem. Oceny z zajęć dodatkowych ujętych w planie nauczania wlicza się do średniej ocen ucznia.
17. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
20. Dyrektor, na wniosek Rodziców/Prawnych Opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. 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 roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem.

24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
25. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. TRYB I FORMA PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 62

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - a. nieklasyfikowany z powodu nieobecności na danych zajęciach, zgodnie z § 63, ust.1,
 - b. realizujący indywidualny tok/ program nauczania,
 - c. realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 63

egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego Rodziców/Prawnych Opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny powinno wpłynąć najpóźniej na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
5. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna poprzez decyzję w wyniku głosowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 64

egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauczania

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauczania przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 65

egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą

1. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a. Obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego
 - b. oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§ 66

1. Egzamin klasyfikacyjny, o który mowa w § 63, § 64 i § 65 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) Rodzice/Prawnici Opiekunowie ucznia.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół

stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest uczniowi i jego Rodzicom/Prawnym Opiekunom do wglądu na ich wniosek.

8. TRYB I FORMA PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

§ 67

1. Uczeń lub jego Rodzice/Prawni Opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.
17. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

9.MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 68

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną

z przedmiotu przystępując na wniosek Rodziców/Prawnych Opiekunów do egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien zostać złożony do Dyrektora nie później niż na 8 dni roboczych przed klasyfikacją roczną.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania (tzn. jeśli wychowawca, po zapoznaniu się z opinią ucznia, jego rówieśników i nauczycieli, uzna za zasadne podwyższenie oceny). Możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana zwiększa w szczególności:
 - a. brak nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień na zajęciach,
 - b. brak uwag negatywnych,

- c. uzyskanie znaczącej liczby pochwał za działania na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej.

10. TRYB I FORMA PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest uczniowi i jego Rodzicom/Prawnym Opiekunom do wglądu na ich wniosek.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy uczniów, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne

są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora (nie później niż do końca września następnego roku szkolnego).

11.ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z UCZNIAMI, RODZICAMI, NAUCZYCIELAMI - INFORMACJA ZWROTNA

§ 70

1. Rodzice/Prawni Opiekunowie uczniów mają obowiązek interesować się postępami w nauce swoich dzieci. Aby im to ułatwić Szkoła:
 - a. przekazuje poprzez E-dziennik informacje m.in. nt. bieżących ocen i frekwencji, wydarzeń, wycieczek, zastępstw,
 - b. umożliwia poprzez E-dziennik korespondencję z dyrekcją, wychowawcą i nauczycielami,
 - c. organizuje spotkania Rodziców/Prawnych Opiekunów z wychowawcą klasy,
 - d. organizuje konsultacje nauczycielskie - spotkania indywidualne z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami.
2. Szczegółowe obowiązki Rodziców/Prawnych Obowiązków zawarte są w Regulaminie dla rodziców.
3. Szczegółowe informacje o terminach wywiadówek otrzymują Rodzice/ Prawni Opiekunowie co najmniej na tydzień przed planowanym spotkaniem.
4. Podczas nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, trwającej powyżej 14 dni, wychowawca jest zobowiązany skontaktować się z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami w celu wyjaśnienia nieobecności (w ostateczności listem poleconym).
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła ma obowiązek stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków w następujący sposób:
 - a. nauczyciel podaje uczniowi i Rodzicom/Prawnym opiekunom obowiązujące zagadnienia,
 - b. proponuje mu pomoc koleżeńską,
 - c. proponuje mu pomoc psychologa lub pedagoga, jeżeli są zatrudnieni w szkole,
 - d. nauczyciel ustala termin, w jakim materiał ma być zaliczony.
6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz Rodziców/Prawnych Opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz Rodziców/Prawnych Opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
8. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego Rodziców/ Prawnych Opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego Rodzice/Prawni Opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotu.

10. Na prośbę ucznia lub jego Rodzica/Prawnego Opiekuna nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego Rodzicom/Prawnym Opiekunom.
12. Z udostępnionych prac uczeń lub Rodzic/Prawny Opiekun ma prawo sporządzać notatki i/lub robić zdjęcia na terenie Szkoły.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu Koła podjętą większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków. Propozycja zmian winna być zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną.

§ 72

1. Regulaminy organów Szkoły powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od ich powołania i muszą pozostać w zgodzie z postanowieniami niniejszego Statutu, Statutu Towarzystwa oraz innymi przepisami.
2. Zmiany regulaminu organu Szkoły dokonuje organ, którego regulamin dotyczy.

§ 73

Osoby pełniące funkcje we władzach Samodzielnego Koła Terenowego Nr 30 nie mogą być związane ze Szkołą stosunkiem pracy lub umową zleceniem.

§ 74

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

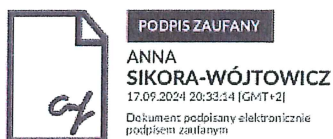
1. Załącznikami do Statutu są:
2. Regulamin Rady Pedagogicznej,
3. Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych,
4. Regulamin Rady Rodziców,
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
6. Regulamin Rekrutacji do klasy I,
7. Regulamin świetlicy,
8. Regulamin biblioteki szkolnej,
9. Regulamin Szkoły.

§ 77

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej na stronie internetowej oraz dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i Rodzica/Prawnego Opiekuna w bibliotece szkolnej.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 78

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.
2. Traci moc prawną Statut Szkoły Podstawowej Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Tychach z dnia 1 września 2022 r.



SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego
Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Tychach
43-100 Tychy, ul. Edukacji 11a, tel. 32 219 02 40
NIP 646 297 65 94

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. J. Conrada-Korzeniowskiego
Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Tychach
mgr Agnieszka Kuś

