

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI
IM. ŻORSKICH TWÓRCÓW KULTURY W ŻORACH**

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
§ 1 Przepisy ogólne.....	4
ROZDZIAŁ II.....	4
§ 2 Cele i zadania szkoły podstawowej	4
§ 3 Organizacja procesu kształcenia i realizacja podstawy programowej.....	5
§ 4 Środowisko wychowawcze, profilaktyka i ochrona tożsamości	5
§ 5 Bezpieczeństwo, higiena i opieka nad uczniami	6
§ 6 Standardy Ochrony Małoletnich.....	8
§ 7 Ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia	8
§ 8 Monitoring wizyjny	9
§ 9 Wsparcie uczniów w sytuacjach szczególnych i procedury interwencyjne	9
§ 10 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	10
§ 11 Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny	11
§ 12 Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	12
§ 13 Działalność innowacyjna oraz współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami.....	13
§ 14 Organizacja wolontariatu szkolnego.....	14
ROZDZIAŁ III	14
§ 15 Organy szkoły i ich kompetencje	14
§ 16 Dyrektor Szkoły.....	15
§ 17 Rada Pedagogiczna.....	16
§ 18 Rada Rodziców	17
§ 19 Samorząd Uczniowski	17
§ 20 Współdziałanie organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	18
ROZDZIAŁ IV	18
§ 21 Współpraca szkoły z rodzicami	18
§ 22 Spełnianie obowiązku szkolnego i przyjmowanie uczniów	19
§ 23 Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.....	19
§ 24 Uczniowie przybywający z zagranicy	20
§ 25 Organizacja oddziałów sportowych.....	20
§ 26 Rekrutacja do oddziałów sportowych.....	21
§ 27 Prawa i obowiązki ucznia oddziału sportowego.....	21
§ 28 Organizacja oddziałów dwujęzycznych	22
§ 29 Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych	22

§ 30 Nauka języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego	22
§ 31 Edukacja zdrowotna	23
ROZDZIAŁ V	23
§ 32 Organizacja pracy szkoły	23
§ 33 Organizacja kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	24
§ 34 Oddziały szkolne	25
§ 35 Zajęcia edukacyjne	25
§ 36 Organizacja zajęć pozalekcyjnych	25
§ 37 Organizacja zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym i współpraca ze środowiskiem lokalnym	26
§ 38 Organizacja praktyk pedagogicznych	26
§ 39 Organizacja świetlicy szkolnej	26
§ 40 Organizacja stołówki szkolnej	27
§ 41 Organizacja biblioteki szkolnej	27
§ 42 Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi	28
ROZDZIAŁ VI	29
§ 43 Nauczyciele	29
§ 44 Wychowawca oddziału	30
§ 45 Zespoły nauczycielskie	30
§ 46 Zadania pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy	31
§ 47 Pracownicy niepedagogiczni	32
ROZDZIAŁ VII	33
§ 48 Uczniowie szkoły	33
§ 49 Prawa ucznia	33
§ 50 Obowiązki ucznia	33
§ 51 Wygląd ucznia i zasady ubierania się na terenie szkoły	34
§ 52 Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych	34
§ 53 Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć	35
§ 54 Nagrody oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	35
§ 55 Kary oraz tryb odwołania od zastosowanej kary	36
§ 56 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	37
§ 57 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	37
ROZDZIAŁ VIII	38
§ 58 Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	38
§ 59 Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach i zasadach oceniania	38
§ 60 Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania	38
§ 61 Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zagrożeniach końcoworocznych	39

§ 62 Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych.....	39
§ 63 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	40
§ 64 Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III.....	41
§ 65 Zachowanie w klasach I – III.....	42
§ 66 Ocenianie, klasyfikowanie i monitorowanie postępów uczniów klas IV – VIII.....	42
§ 67 Zachowanie w klasach IV-VIII	44
§ 68 Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość	46
§ 69 Wagi ocen	47
§ 70 Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych.....	49
§ 71 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	55
§ 72 -Egzamin klasyfikacyjny.....	56
§ 73 Egzamin poprawkowy	57
§ 74 Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej	58
§ 75 Promowanie uczniów i ukończenie szkoły.....	60
§ 76 Egzamin ósmoklasisty	60
ROZDZIAŁ IX	61
§ 77 Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem	61
§ 78 Udostępnianie obiektów szkoły	61
§ 79 Dokumentacja szkoły i dziennik elektroniczny	61
ROZDZIAŁ X	62
§ 80 Postanowienia końcowe.....	62
§ 81 Wejście w życie statutu	62

ROZDZIAŁ I

§ 1

Przepisy ogólne

1. Ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa o nazwie: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach, z siedzibą przy os. 700-lecia Żor 16, 44-240 Żory.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Żory, z siedzibą przy Alei Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy szkoły: SP-3.
5. W szkole mogą być organizowane oddziały sportowe oraz oddziały dwujęzyczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze organizuje się na jedną zmianę, a w przypadku zwiększonej liczby uczniów – na dwie zmiany, z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych szkoły.
7. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy prawa oświatowego.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych szkoły, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na zasadach określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
9. W szkole organizuje się kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach;
 - 2) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość prowadzone z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców w rozumieniu art. 4 pkt 19 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach;
 - 5) szkole lub jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach.

ROZDZIAŁ II

§ 2

Cele i zadania szkoły podstawowej

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a także postanowień Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o prawach dziecka.
2. W swojej działalności szkoła uwzględnia podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa, ustalone na dany rok szkolny przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

Organizacja procesu kształcenia i realizacja podstawy programowej

1. Szkoła zapewnia warunki do pełnej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości rozwojowych ucznia.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez:
 - 1) zintegrowany proces nauczania nakierowany na zrozumienie, a nie tylko pamięciowe opanowanie treści;
 - 2) kształtowanie umiejętności sprawnego pisania, czytania ze zrozumieniem oraz poprawnego wypowiadania się;
 - 3) rozwijanie myślenia analitycznego, syntetycznego oraz zdolności dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych.
3. W procesie edukacyjnym szkoła kluczowo rozwija kompetencje uczniów, w tym w szczególności umiejętności społeczne, kooperacyjne oraz kluczowe kompetencje cyfrowe.
4. Szkoła organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
5. Szkoła wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów, umożliwiając realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

Środowisko wychowawcze, profilaktyka i ochrona tożsamości

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich obowiązków;
 - 2) zapewnienie uczniom odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 3) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
 - 6) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) budowanie środowiska umożliwiającego wszechstronny rozwój osobowy ucznia;
 - 2) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - 3) rozwijanie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia oraz uwzględniania poglądów innych ludzi;
 - 4) wdrażanie do efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji oraz skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
 - 5) stymulowanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 6) upowszechnianie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 7) doskonalenie umiejętności słuchania i prowadzenia kulturalnej dyskusji;
 - 8) wzmacnianie umiejętności współtworzenia i współdziałania w społeczności szkolnej, złożonej z pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 9) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez umożliwianie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 10) uczenie szacunku dla drugiego człowieka, symboli narodowych, narodowej kultury i języka ojczystego oraz rozwijanie poczucia przynależności regionalnej i środowiskowej;

- 11) kształtowanie w uczniach postawy proekologicznej, wdrażanie do życia w zgodzie z przyrodą oraz uczenie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 12) umożliwianie uczniom organizowania się w grupy, zespoły, organizacje, które działają w zakresie organizacji czasu wolnego, a ich działalność jest zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na wniosek rodziców uczniów, złożony w formie pisemnego oświadczenia;
 - 3) naukę języka mniejszości narodowej.

§ 5

Bezpieczeństwo, higiena i opieka nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów i urządzeń szkolnych oraz organizacji zajęć odpowiada dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego dokonuje kontroli obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, uwzględniając wiek uczniów, ich potrzeby, potrzeby środowiska lokalnego oraz obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, systematycznie rozpoznaje i monitoruje ich potrzeby oraz zachowanie, a także zapewnia specjalistyczne wsparcie i poradnictwo na terenie szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, podejmując działania na rzecz ochrony uczniów przed zagrożeniami środowiska cyfrowego oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higieny cyfrowej.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich potrzeby oraz możliwości organizacyjne i finansowe szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów wymagających zapewnienia opieki;
 - 2) zapewnienie możliwości korzystania z posiłków w stołówce szkolnej lub w innej zorganizowanej formie żywienia;
 - 3) udzielanie pomocy materialnej uczniom na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
9. Zajęcia w szkole mogą odbywać się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub innej osoby upoważnionej do prowadzenia zajęć.
10. Opiekę nad uczniami podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia lub inna osoba upoważniona do ich prowadzenia.
11. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły.

12. Z obowiązku pełnienia dyżurów nauczycielskich mogą zostać zwolnieni, decyzją dyrektora szkoły, nauczyciele wykonujący zadania, które uniemożliwiają lub ograniczają sprawowanie nadzoru podczas przerw, w szczególności:
- 1) dyrektor szkoły i wicedyrektorzy;
 - 2) nauczyciele bibliotekarze;
 - 3) nauczyciele wychowawcy świetlicy;
 - 4) nauczyciele specjaliści, jeżeli wynika to z organizacji ich pracy;
 - 5) inni nauczyciele w przypadkach uzasadnionych organizacją pracy szkoły.
13. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów obowiązujący w szkole.
14. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniom umożliwia się spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
15. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się warunki określone w odrębnych przepisach, w szczególności odpowiednią temperaturę, właściwe oświetlenie, wyposażenie oraz warunki higieniczne.
16. Jeżeli pomieszczenie, jego wyposażenie lub inne miejsce prowadzenia zajęć stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, zajęcia nie mogą być rozpoczęte albo są niezwłocznie przerywane, a osoby pozostające pod opieką szkoły wyprowadza się z miejsca zagrożenia.
17. Szkoła zapewnia wyposażenie pomieszczeń w apteczki pierwszej pomocy oraz dostęp do instrukcji udzielania pierwszej pomocy.
18. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do znajomości zasad udzielania pierwszej pomocy oraz przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. W przypadku wypadku ucznia pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu, jest obowiązany do udzielenia poszkodowanemu pomocy, zapewnienia opieki oraz niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły.
20. Dyrektor szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zapewnia przeprowadzenie postępowania powypadkowego oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
21. O wypadku ucznia szkoła niezwłocznie informuje jego rodziców oraz inne podmioty, jeżeli obowiązek takiego zawiadomienia wynika z przepisów prawa.
22. W przypadku wypadku szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi niezbędnej pomocy oraz zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.
23. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wypadku ucznia określają odrębne przepisy oraz obowiązujące w szkole procedury.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może odbywać się wyłącznie pod nadzorem osoby dorosłej, z zapewnieniem odpowiednich warunków bezpieczeństwa oraz wyposażenia dostosowanego do rodzaju wykonywanych prac.
25. Podczas zajęć wychowania fizycznego, zawodów sportowych oraz innych zajęć ruchowych szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki ich realizacji, odpowiedni nadzór oraz sprawny technicznie sprzęt sportowy.
26. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego oraz bezpiecznego wykonywania ćwiczeń.
27. Uczeń zgłaszający dolegliwości zdrowotne może zostać zwolniony przez nauczyciela z wykonywania ćwiczeń lub udziału w zajęciach wymagających wysiłku fizycznego, z uwzględnieniem jego stanu zdrowia i obowiązujących zasad bezpieczeństwa. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel informuje o tym rodziców ucznia.
28. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, wyjść, imprez oraz innych zajęć realizowanych poza terenem szkoły odpowiadają osoby wyznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętymi w szkole procedurami, w szczególności kierownik wycieczki i opiekunowie.
29. Organizację wycieczek, wyjść, imprez oraz innych zajęć realizowanych poza terenem szkoły określają odrębne przepisy oraz przyjęte w szkole procedury.
30. Podczas nieobecności nauczyciela uczniom organizuje się zajęcia zastępcze wyznaczone przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora. Informacje o zmianach w organizacji pracy szkoły zamieszcza się w księdze zastępstw, dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń. Nauczyciel prowadzący zajęcia zastępcze ma obowiązek kontrolowania i dokumentowania obecności uczniów.
31. W uzasadnionych przypadkach oddział może zostać zwolniony z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych w danym dniu, pod warunkiem uprzedniego poinformowania rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 6

Standardy Ochrony Małoletnich

1. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia, określające w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem szkoły;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi;
 - 3) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
 - 4) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów;
 - 5) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z Internetu oraz ochrony przed zagrożeniami w środowisku cyfrowym;
 - 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 7) zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów;
 - 8) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Przy wprowadzaniu Standardów Ochrony Małoletnich dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
4. Uczeń, rodzic oraz pracownik szkoły może zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego osobie wyznaczonej zgodnie z ust. 3 albo dyrektorowi szkoły. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie jest skargą w rozumieniu § 56 statutu i podlega rozpatrzeniu w trybie określonym w Standardach Ochrony Małoletnich.
5. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia zdarzenia wymagającego interwencji. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się dokumentację zawierającą wnioski oraz, w razie potrzeby, propozycje zmian w Standardach.
6. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
7. Szkoła udostępnia małoletnim wersję skróconą Standardów Ochrony Małoletnich, dostosowaną do ich wieku, potrzeb i możliwości poznawczych.
8. Standardy w wersji dostosowanej do wieku uczniów są wywieszone w szkole w widocznym miejscu.

§ 7

Ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia

1. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów, ich rodziców oraz pracowników wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań szkoły określonych w przepisach prawa oraz niniejszym statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w szkole jest Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach, reprezentowana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza inspektora ochrony danych, którego dane kontaktowe udostępnia się na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
3. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku ucznia, w szczególności na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych szkoły oraz w publikacjach szkolnych, odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Jeżeli utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku ucznia wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna, zgoda ta jest dobrowolna i może zostać w każdym czasie wycofana. W przypadku ucznia pełnoletniego zgodę wyraża uczeń. Odmowa wyrażenia zgody lub jej wycofanie nie może powodować wykluczenia ucznia z udziału w wydarzeniach, uroczystościach, zajęciach lub innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.
5. Zgody na rozpowszechnianie wizerunku nie wymaga przypadek, gdy wizerunek osoby stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza lub inne wydarzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Zajęcia nie są utrwalane, z wyjątkiem przypadków, w których utrwalanie jest dopuszczalne na podstawie przepisów prawa.

7. Rodzicom ucznia przysługuje prawo dostępu do danych dotyczących ich dziecka oraz informacji o jego postępach w nauce i zachowaniu, niezależnie od stanu cywilnego rodziców, z zastrzeżeniem przypadków, w których prawo to zostało ograniczone lub wyłączone na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

§ 8

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoła może stosować szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do wypoczynku i rekreacji pracowników, szatni, przebieralni, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane; przechowuje przez okres zgodny z przepisami prawa, po czym podlegają one zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa – w takim przypadku termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym oraz przeprowadza konsultacje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem, a pomieszczenia i teren objęte monitoringiem oznacza w sposób widoczny i czytelny, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.
7. Monitoringiem obejmuje się również obiekty sportowe szkoły udostępniane poza zajęciami organizowanymi przez szkołę lub czasem pracy szkoły. Monitoring tych obiektów służy zapewnieniu bezpieczeństwa osób korzystających z obiektów oraz ochronie mienia. Nagrania mogą być wykorzystywane wyłącznie w tych celach. Teren objęty monitoringiem oznacza się w sposób widoczny i czytelny, a klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych udostępnia się w miejscu korzystania z obiektu oraz w jego regulaminie. Nagrania przechowuje się przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ust. 4.

§ 9

Wsparcie uczniów w sytuacjach szczególnych i procedury interwencyjne

1. Uczniowie z niepełnosprawnościami objęci są szczególną opieką w celu zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa, wdrożenia zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Szkoła zapewnia warunki do edukacji włączającej oraz pełnego uczestnictwa uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi w życiu społeczności szkolnej.
3. Opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwoju realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) stałą współpracę wychowawców klas oraz specjalistów szkolnych z rodzicami ucznia;
 - 2) współdziałanie specjalistów szkolnych z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła zapewnia wsparcie uczniom przybywającym z zagranicy, w szczególności poprzez organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych oraz innych form pomocy wynikających z obowiązujących przepisów.

5. Pomoc uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach życiowych lub materialnych realizowana jest w szczególności poprzez:
- 1) stały kontakt wychowawcy klasy oraz specjalistów szkolnych z rodzicami ucznia;
 - 2) współpracę specjalistów szkolnych z właściwymi terytorialnie organami pomocy społecznej oraz instytucjami wspierającymi rodzinę;
 - 3) objęcie ucznia, w miarę potrzeb, opieką w świetlicy szkolnej oraz wsparciem psychologiczno-pedagogicznym na terenie szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń wchodzi w konflikt z prawem bądź w sytuacji stwierdzenia przejawów demoralizacji lub popełnienia czynu karalnego przez nieletniego, szkoła podejmuje działania interwencyjne i nawiązuje współpracę z właściwym sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi oraz policją.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom przejawiającym trudności wychowawcze polega w szczególności na:
- 1) indywidualnej pracy wychowawczej i profilaktycznej nauczycieli oraz specjalistów szkolnych z uczniem;
 - 2) prowadzeniu rozmów wspierających i doradczych z rodzicami ucznia;
 - 3) kierowaniu do rodziców propozycji i ofert wsparcia zewnętrznego, w tym zajęć terapeutycznych i konsultacji realizowanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
8. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia, że uczeń jest zagrożony przemocą domową lub rówieśniczą, szkoła uruchamia procedury interwencyjne przewidziane w odrębnych przepisach, w tym procedurę „Niebieskiej Karty” oraz działania wynikające z wdrożonych Standardów Ochrony Małoletnich, współpracując z policją, sądem rodzinnym i organami pomocy społecznej.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom, u których rozpoznano potrzebę objęcia takim wsparciem, w szczególności z przyczyn określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności planuje i koordynuje działania mające na celu zapewnienie uczniom odpowiedniego wsparcia oraz podnoszenie jakości udzielanej pomocy.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają w szczególności:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) pedagog specjalny;
 - 6) logopeda;
 - 7) inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach określonych w przepisach prawa.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających

kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) innymi szkołami i placówkami;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być inicjowana w szczególności przez:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) higienistkę szkolną;

6) poradnię psychologiczno – pedagogiczną;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) inne osoby lub podmioty działające na rzecz ucznia.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne, prowadząc w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

12. Zespół opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami. W pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice. Zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.

13. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych form pomocy.

14. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 11

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka, ucznia i rodziny, w szczególności w celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego oraz ochrony ich praw i dobra.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, praw ucznia i jego rodziców oraz zasad ochrony danych osobowych.

3. W ramach współpracy szkoła może w szczególności:
- 1) korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) występować o konsultacje, opinie i informacje dotyczące ucznia, w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
 - 3) realizować zalecenia wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) współpracować z rodzicami ucznia w zakresie korzystania z pomocy specjalistycznej;
 - 5) współpracować z podmiotami leczniczymi, ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją, kuratorami sądowymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny – w zakresie wynikającym z potrzeb ucznia oraz obowiązujących przepisów;
 - 6) podejmować działania interwencyjne i wspierające w sytuacjach zagrożenia dobra, bezpieczeństwa lub praw dziecka;
 - 7) organizować lub współorganizować działania profilaktyczne, edukacyjne, wychowawcze i wspierające skierowane do uczniów i ich rodziców.
4. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami może odbywać się w szczególności poprzez:
- 1) konsultacje i porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) wymianę informacji niezbędnych do zapewnienia uczniowi właściwej pomocy, zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) udział specjalistów w spotkaniach, zespołach i działaniach dotyczących ucznia, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami;
 - 4) organizowanie zajęć, warsztatów, szkoleń i działań profilaktycznych;
 - 5) kierowanie uczniów i ich rodziców do właściwych instytucji i specjalistów.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny również w sytuacjach wymagających podjęcia działań wspierających rodzinę, zapewnienia dziecku ochrony lub przeciwdziałania zagrożeniom jego praw, bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju.
6. Szczegółowe zasady i formy współpracy z poszczególnymi instytucjami określają odrębne przepisy prawa oraz, w razie potrzeby, wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole.

§ 12

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest organizowany w szkole w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz planowania kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania skierowane do uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
3. Celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:
 - 1) poznawanie przez uczniów własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, kompetencji i możliwości psychofizycznych;
 - 2) rozwijanie umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania świadomych decyzji dotyczących wyboru szkoły ponadpodstawowej i przyszłej drogi zawodowej;
 - 4) rozwijanie wiedzy uczniów na temat zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) udostępnianie informacji dotyczących:
 - a) oferty szkół ponadpodstawowych,
 - b) zawodów i kwalifikacji zawodowych,
 - c) rynku pracy i trendów rozwojowych w zatrudnieniu,
 - d) instytucji wspierających doradztwo zawodowe;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom oraz ich rodzicom;
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz szkołami ponadpodstawowymi;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe, w szczególności z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - b) urzędami pracy,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) szkołami ponadpodstawowymi,
 - e) innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji i rynku pracy.
5. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują: doradca zawodowy, wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, psycholog oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w klasach VII i VIII szkoły podstawowej.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:
- 1) obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach godzin wychowawczych;
 - 3) indywidualne konsultacje i porady;
 - 4) spotkania informacyjne dla uczniów i rodziców;
 - 5) wycieczki, wizyty studyjne oraz spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, zawodów i instytucji rynku pracy;
 - 6) udział uczniów w przedsięwzięciach związanych z poznawaniem zawodów i planowaniem kariery edukacyjno-zawodowej.
8. Organizację i koordynację działań w zakresie doradztwa zawodowego określa program realizacji doradztwa zawodowego opracowany na każdy rok szkolny.

§ 13

Działalność innowacyjna oraz współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami

1. Szkoła tworzy warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi podmiotami, wspierającymi realizację zadań szkoły.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, służy w szczególności:
 - 1) wspieraniu realizacji inicjatyw na rzecz uczniów oraz integracji społeczności szkolnej;
 - 2) wzbogacaniu oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) rozwijaniu i doskonaleniu uzdolnień, zainteresowań i talentów uczniów;
 - 4) podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 5) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.
3. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.

4. Autor lub zespół autorów przedstawia dyrektorowi szkoły opis planowanej innowacji, zawierający w szczególności jej cele, zakres, przewidywany czas trwania, sposób realizacji oraz sposób ewaluacji.
5. Udział nauczycieli w realizacji innowacji jest dobrowolny. Działalność innowacyjna nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki ani prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Eksperyment pedagogiczny prowadzi się na zasadach i w trybie określonych w art. 45 ustawy – Prawo oświatowe.
7. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi podmiotami może obejmować w szczególności realizację projektów, programów, przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, kulturalnych, sportowych i społecznych, zgodnie z zadaniami szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.
8. Podejmowanie współpracy, o której mowa w ust. 7, odbywa się z uwzględnieniem potrzeb uczniów, bezpieczeństwa małoletnich, celów i zadań szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.
9. Wyniki realizowanych innowacji i eksperymentów mogą być przedstawiane radzie pedagogicznej w celu oceny ich efektów i wykorzystania w dalszej pracy szkoły.

§ 14

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole organizowany jest wolontariat, którego celem jest rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, kształtowanie postaw prospołecznych, empatii, odpowiedzialności oraz zaangażowania na rzecz innych osób i środowiska.
2. Działalność wolontariatu szkolnego odbywa się w ramach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Działania wolontariuszy są organizowane i realizowane pod opieką nauczyciela lub koordynatora wolontariatu wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
4. Wolontariusz nie zastępuje pracowników szkoły i nie może samodzielnie sprawować opieki nad uczniami.
5. Szczegółowe zasady organizacji i działania wolontariatu szkolnego określa regulamin wolontariatu.

ROZDZIAŁ III

§ 15

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków do pełnej realizacji wszystkich funkcji szkoły.
3. Organy szkoły:
 - 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji i posiadanych regulaminów;
 - 2) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) współpracują i współdziałają na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
 - 5) Szczegółowe kompetencje organów szkoły określają §16 – §19.

§ 16

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły, w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, kieruje działalnością szkoły oraz wykonuje zadania i kompetencje określone w art. 68 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, ustawie – Karta Nauczyciela, przepisach wykonawczych oraz innych obowiązujących przepisach prawa. Ponadto, w ramach kierowania szkołą, odpowiada w szczególności za:
 - 1) zasady organizacji pracy w szkole;
 - 2) organizację szkoleń pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji;
 - 3) tworzenie warunków do samodzielnej, twórczej pracy uczniów i nauczycieli;
 - 4) współpracę z organem prowadzącym w zakresie właściwego działania szkoły;
 - 5) współdziałanie ze związkami zawodowymi w sprawach dotyczących pracowników;
 - 6) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoły;
 - 7) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w tym prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego, oraz organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności podejmuje decyzje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) określania przydziałów czynności dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) wydawania poleceń służbowych;
 - 4) powierzania stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej;
 - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 6) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły, jeżeli została utworzona, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) przydziału uczniów do klas I i IV oraz innych spraw porządkowych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły, w szczególności z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a także z Radą Szkoły, jeżeli została utworzona.
5. Dyrektor ma obowiązek:
 - 1) dbać o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności uczniów oraz nauczycieli;
 - 2) zapoznawać Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
 - 3) analizować stopień realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) w przypadku otrzymania od Rady Pedagogicznej wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego – przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 5) z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia (jako funkcjonariusza publicznego) zostaną naruszone;
 - 6) przedstawiać Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W tym trybie dopuszcza się również podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą kompetencje określone w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe oraz w innych przepisach prawa.
12. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach tych rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach określonych w ust. 12, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
15. Rada Pedagogiczna może ponadto występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 18

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należą kompetencje określone w art. 84 ustawy – Prawo oświatowe oraz w innych przepisach prawa.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 19

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
4. Strukturę organizacyjną Samorządu Uczniowskiego oraz zakres kompetencji jego organów określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu uczniów szkoły;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków oraz opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia;
 - 3) występowanie z inicjatywami służącymi rozwijaniu życia społecznego, kulturalnego, sportowego i edukacyjnego uczniów;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności uczniowskiej oraz kształtowania postaw obywatelskich, społecznych i prospołecznych;
 - 5) opiniowanie przypadków, w których przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają Samorządowi Uczniowskiemu takie uprawnienia.
6. Samorząd Uczniowski realizuje prawa i uprawnienia uczniów oraz wykonuje zadania określone w art. 85 ustawy – Prawo oświatowe oraz w innych przepisach prawa.

§ 20

Współdziałanie organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą na rzecz realizacji celów i zadań statutowych szkoły, kierując się zasadami partnerstwa, wzajemnego szacunku oraz poszanowania autonomii każdego z organów.
3. Organy szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach i planowanych decyzjach, wykorzystując przyjęte w szkole formy komunikacji.
4. Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły, wspierając ich działalność oraz stwarzając warunki do realizacji ich ustawowych i statutowych kompetencji.
5. Dyrektor Szkoły może uczestniczyć, na zaproszenie, w zebraniach organów szkoły, służąc pomocą oraz przekazując informacje dotyczące funkcjonowania szkoły.
6. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w pierwszej kolejności na drodze negocjacji prowadzonych pomiędzy zainteresowanymi stronami.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego, o ile Dyrektor nie jest stroną sporu.
8. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły lub mediacja nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w odrębnych przepisach.
9. Organy szkoły są zobowiązane do podejmowania działań zmierzających do polubownego rozwiązywania sporów z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz autonomii każdego z organów.
10. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość komunikacja pomiędzy organami szkoły może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ IV

§ 21

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. Podstawowymi formami współpracy szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) inne formy współpracy organizowane zgodnie z potrzebami szkoły i rodziców.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz oddziału;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach edukacyjnych swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
4. Rodzice ucznia są obowiązani do wykonywania obowiązków określonych w art. 40 ustawy – Prawo oświatowe oraz do:
 - 1) bieżącego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez szkołę za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji, w szczególności dziennika elektronicznego;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny;

- 3) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad organizacji pracy, w tym dotyczących stroju uczniowskiego określonego w § 51 oraz wyposażenia niezbędnego do udziału w zajęciach.
5. W przypadku organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rodzice zapewniają uczniowi warunki umożliwiające efektywny udział w zajęciach.

§ 22

Spełnianie obowiązku szkolnego i przyjmowanie uczniów

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.
4. Do klasy I z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do szkoły na wniosek rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz kryteriami określonymi przez organ prowadzący.
6. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych w odrębnych przepisach.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
8. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następuje na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
9. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy oraz odpisu arkusza ocen lub innej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) dokumentów wydanych przez szkołę za granicą lub innych dokumentów potwierdzających przebieg nauki;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
10. W przypadku stwierdzenia różnic programowych uczeń uzupełnia je na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

§ 23

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

1. Dyrektor szkoły może, na wniosek rodziców, wydać decyzję o zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) przystępuje do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) nie otrzymuje oceny z zachowania;
 - 3) ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Cofnięcie zezwolenia następuje w przypadkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 24

Uczniowie przybywający z zagranicy

1. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do szkoły oraz korzystają z nauki i opieki na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
2. Przez ucznia przybywającego z zagranicy rozumie się osobę niebędącą obywatelem polskim oraz osobę będącą obywatelem polskim, która pobierała naukę w szkole funkcjonującej w systemie oświaty innego państwa.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego, z uwzględnieniem dokumentów dotyczących przebiegu dotychczasowej nauki, a w przypadku ich braku – na zasadach określonych w tych przepisach.
4. Uczniowi przybywającemu z zagranicy, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, zapewnia się dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
5. W przypadku stwierdzenia konieczności uzupełnienia różnic programowych z danego przedmiotu uczniowi przybywającemu z zagranicy organizuje się dodatkowe zajęcia wyrównawcze na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
6. W szkole może zostać utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy wymagają dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych oraz możliwości językowych, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do końca roku szkolnego, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych okres ten może zostać skrócony albo przedłużony, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy mogą korzystać z innych form wsparcia edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego przewidzianych w przepisach prawa oświatowego, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.
9. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów przybywających z zagranicy, kwalifikowania ich do odpowiedniej klasy, organizowania dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, oddziałów przygotowawczych oraz innych form wsparcia określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 25

Organizacja oddziałów sportowych

1. W Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach mogą być tworzone oddziały sportowe za zgodą organu prowadzącego.
2. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Szkoła prowadzi nabór do oddziałów sportowych klasy I oraz klasy IV, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz za zgodą organu prowadzącego.
4. Oddziały sportowe realizują:
 - 1) program kształcenia ogólnego właściwy dla szkoły podstawowej;
 - 2) program szkolenia sportowego właściwy dla danej dyscypliny sportu.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest na podstawie programu szkolenia sportowego opracowanego dla właściwego sportu.
6. Szkoła może organizować szkolenie sportowe we współpracy z klubami sportowymi, polskimi związkami sportowymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie kultury fizycznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych określają przepisy w sprawie oddziałów i szkół sportowych.
8. Szczegółową organizację szkolenia sportowego ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem programu szkolenia sportowego, etapu szkolenia sportowego, liczby uczniów oraz obowiązujących przepisów.
9. Uczniowie oddziałów sportowych biorą udział w zawodach sportowych, zgrupowaniach, konsultacjach, obozach sportowych oraz innych formach szkolenia wynikających z programu szkolenia sportowego.

10. Uczeń oddziału sportowego, który nie może kontynuować szkolenia sportowego, przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych, w szczególności gdy:

- 1) utracił zdolność do uczestniczenia w szkoleniu sportowym, potwierdzoną opinią lekarza;
- 2) nie rokuje możliwości osiągania postępów w szkoleniu sportowym, na podstawie opinii nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora prowadzących zajęcia sportowe;
- 3) z innych ważnych przyczyn nie może kontynuować szkolenia sportowego.

§ 26

Rekrutacja do oddziałów sportowych

1. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi rekrutacji do publicznych szkół i oddziałów sportowych.
2. O przyjęcie do oddziału sportowego mogą ubiegać się kandydaci zamieszkali zarówno w obwodzie szkoły, jak i poza nim.
3. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu, wydanym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez właściwy polski związek sportowy.
4. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki określone w ust. 3 jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe.
5. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy przeprowadzania prób sprawności fizycznej określa corocznie organ prowadzący szkołę.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. Komisja rekrutacyjna działa na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.
8. Dane osobowe uczniów uczestniczących w zawodach sportowych lub szkoleniu sportowym mogą być przekazywane organizatorom zawodów oraz podmiotom współprowadzącym szkolenie wyłącznie w zakresie niezbędnym do zgłoszenia ucznia, organizacji zawodów lub realizacji szkolenia, na podstawie właściwej podstawy prawnej, w tym zgody rodziców albo umowy powierzenia przetwarzania danych, jeżeli jest ona wymagana.
9. Orzeczenia lekarskie dotyczące zdolności ucznia do uprawiania danego sportu przechowuje się w dokumentacji ucznia, w miejscu zapewniającym ochronę danych osobowych, przez okres wymagany przepisami prawa, a po jego upływie postępuje się z nimi zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej i ochrony danych osobowych.

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia oddziału sportowego

1. Uczeń oddziału sportowego, oprócz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolenia sportowego;
 - 2) godnego reprezentowania szkoły podczas zawodów sportowych, turniejów i innych imprez sportowych;
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących podczas zajęć sportowych;
 - 4) dbania o powierzony sprzęt sportowy i mienie szkoły;
 - 5) posiadania aktualnego orzeczenia lekarza o zdolności do uprawiania danego sportu;
 - 6) przestrzegania zaleceń nauczyciela prowadzącego szkolenie sportowe.

2. Uczeń oddziału sportowego ma prawo do:

- 1) udziału w szkoleniu sportowym zgodnie z programem szkolenia;
 - 2) korzystania z obiektów i urządzeń sportowych szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 3) udziału w zawodach sportowych, obozach, konsultacjach i zgrupowaniach wynikających z programu szkolenia sportowego.
3. W przypadku naruszenia obowiązków ucznia, rażącego naruszania postanowień Statutu Szkoły, długotrwałego braku zaangażowania w szkolenie sportowe lub utraty możliwości dalszego uczestniczenia w szkoleniu sportowym dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, nauczyciela prowadzącego szkolenie sportowe może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału ogólnodostępnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółową organizację szkolenia sportowego określa dyrektor szkoły. Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do oddziałów sportowych określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.

§ 28

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

1. W Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne od klasy VII z wiodącym językiem angielskim.
2. Organizacja kształcenia w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim oraz języku angielskim.
4. Wybrane obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w liczbie co najmniej dwóch, są prowadzone częściowo w języku angielskim zgodnie z ramowym planem nauczania i organizacją pracy szkoły.
5. Dobór przedmiotów nauczanych dwujęzycznie ustala dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje kadry pedagogicznej, organizację pracy szkoły oraz obowiązujące przepisy.
6. Uczniowie oddziałów dwujęzycznych realizują podstawę programową kształcenia ogólnego oraz programy nauczania uwzględniające specyfikę uczenia dwujęzycznego.

§ 29

Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych

1. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów dwujęzycznych określa art. 139 ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klas dwujęzycznych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Harmonogram rekrutacji, w tym terminy przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych oraz postępowania uzupełniającego, ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 30

Nauka języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego

1. Szkoła, na wniosek rodziców ucznia, organizuje naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Nauka języka mniejszości narodowej ma na celu wspieranie podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej niemieckiej.
3. Nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Rezygnacja z nauki języka mniejszości narodowej następuje na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest w grupach z uwzględnieniem liczby zgłoszonych uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Organizacja nauki języka mniejszości narodowej uwzględniana jest w arkuszu organizacji szkoły oraz w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej określają odrębne przepisy.

§ 31

Edukacja zdrowotna

1. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi realizowanymi w klasach IV–VIII w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
2. W ramach edukacji zdrowotnej realizowany jest moduł dotyczący zdrowia seksualnego. Uczeń nie bierze w nim udziału, jeżeli rodzic, złoży dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.
3. Rezygnację, o której mowa w ust. 2, składa się przed rozpoczęciem fakultatywnych zajęć. Rezygnacja może zostać cofnięta w każdym czasie.
4. Nieuczestniczenie w module dotyczącym zdrowia seksualnego nie wpływa na ocenę z edukacji zdrowotnej ani na promocję ucznia. Szkoła zapewnia uczniowi w tym czasie opiekę.
5. Ocenianie edukacji zdrowotnej odbywa się na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz w rozdziale o ocenianiu wewnątrzszkolnym.

ROZDZIAŁ V

§ 32

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów.
4. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu w terminie określonym w odrębnych przepisach. Arkusz zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu wymaganych opinii.
5. W ciągu roku szkolnego w arkuszu organizacji szkoły mogą być dokonywane zmiany w formie aneksu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów oraz nauczycieli.
7. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły ustala organizację roku szkolnego, w tym kalendarz pracy szkoły, zawierający w szczególności terminy zebrań z rodzicami, konsultacji, klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz innych wydarzeń szkolnych.

§ 33

Organizacja kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć szkoła organizuje dla uczniów kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, możliwości technicznych szkoły i uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb.
3. Do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła wykorzystuje narzędzia informatyczne i środki komunikacji elektronicznej wskazane lub dopuszczone przez dyrektora szkoły, w szczególności dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną oraz inne rozwiązania umożliwiające prowadzenie zajęć i komunikację z uczniami i ich rodzicami.
4. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem narzędzi i środków komunikacji elektronicznej wykorzystywanych przez szkołę. Materiały oraz sposób realizacji zadań dostosowuje się do wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich warunków technicznych i organizacyjnych.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem bezpośredniej komunikacji nauczyciela z uczniami;
 - 2) przez udostępnianie uczniom materiałów, instrukcji i zadań do samodzielnej pracy;
 - 3) przez wykonywanie przez uczniów określonych aktywności potwierdzających zapoznanie się z materiałem lub wykonanie zadania;
 - 4) w sposób łączący powyższe formy.
6. W organizacji zajęć uwzględnia się konieczność łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. Nauczyciel organizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów, ich indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości techniczne związane z korzystaniem ze sprzętu i Internetu.
8. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom możliwość kontaktu i konsultacji z nauczycielami w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
9. Uczniowie i nauczyciele korzystają podczas kształcenia na odległość z narzędzi informatycznych i kont wskazanych lub dopuszczonych przez dyrektora szkoły.
10. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wszyscy uczestnicy są zobowiązani do poszanowania prywatności, wizerunku, danych osobowych oraz dóbr osobistych innych osób.
11. Uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach z miejsca zapewniającego warunki umożliwiające bezpieczny udział w zajęciach oraz poszanowanie prywatności domowników.
12. Zabrania się samowolnego utrwalania, w szczególności nagrywania, fotografowania lub wykonywania zrzutów ekranu obejmujących przebieg zajęć, wizerunek, głos, wypowiedzi lub dane osobowe innych uczestników, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa lub działań szkoły podejmowanych w ramach realizacji jej zadań.
13. Udział ucznia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza się w sposób ustalony przez szkołę, z uwzględnieniem warunków technicznych oraz konieczności poszanowania prywatności ucznia.
14. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia może nastąpić w szczególności poprzez:
 - 1) obecność podczas zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym;
 - 2) zalogowanie się do wykorzystywanego przez szkołę narzędzia informatycznego;
 - 3) potwierdzenie zapoznania się z przekazanymi materiałami;
 - 4) wykonanie i przekazanie nauczycielowi zadania lub innej aktywności wskazanej przez nauczyciela;
 - 5) inną formę odpowiednią do organizacji danych zajęć.

15. Brak możliwości technicznych udziału ucznia w zajęciach w określonej formie nie może sam w sobie stanowić podstawy do obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych. W takim przypadku nauczyciel ustala z uczniem lub jego rodzicami możliwy sposób realizacji i potwierdzenia udziału w zajęciach.
16. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach lub wykonanie zadania uczeń lub jego rodzice, w miarę możliwości, informują o tym nauczyciela lub szkołę.

§ 34

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia edukacyjne określone w szkolnym zestawie programów nauczania oraz ramowym planie nauczania.
3. Liczbę uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.
4. Organizację oddziałów, w tym oddziałów sportowych, oddziałów dwujęzycznych oraz innych oddziałów wymagających szczególnej organizacji nauki, określają przepisy prawa oraz postanowienia statutu szkoły.
5. O przydziale uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając organizację pracy szkoły, potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i lokalowe.
6. Uczniowie przyjęci do szkoły w trakcie roku szkolnego są przydzielani do odpowiednich oddziałów przez dyrektora szkoły.

§ 35

Zajęcia edukacyjne

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w klasach I – III może odbywać się w systemie bezdzwonkowym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I – III dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 30 minut i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze zarządzenia, skrócić zajęcia dydaktyczne w danym dniu w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności uzasadniających taką decyzję, w szczególności ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.
7. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut z wyjątkiem przerw obiadowych, które trwają 20 minut.

§ 36

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i aktywność uczniów.
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
3. Szkoła może umożliwiać prowadzenie zajęć przez podmioty zewnętrzne posiadające odpowiednie kwalifikacje lub uprawnienia, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych wymagających zgody rodziców odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37

Organizacja zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym i współpraca ze środowiskiem lokalnym

1. Szkoła, realizując swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz może organizować działania integrujące społeczność szkolną, w szczególności wydarzenia edukacyjne, kulturalne, sportowe i środowiskowe.
2. W ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym szkoła może organizować w szczególności:
 - 1) uroczystości i wydarzenia szkolne oraz środowiskowe;
 - 2) działania integracyjne i wolontariackie;
 - 3) przedsięwzięcia wspierające rozwój uczniów oraz ich aktywność społeczną.
3. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą być organizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym, w szczególności w formie:
 - 1) zajęć prowadzonych w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 2) wycieczek, wyjazdów edukacyjnych, krajoznawczo-turystycznych i rekreacyjnych.
4. Organizacja zajęć, o których mowa w ust. 3, odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami.

§ 38

Organizacja praktyk pedagogicznych

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na podstawie porozumień zawieranych ze szkołami wyższymi.
2. Praktyki pedagogiczne odbywają się pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły, zgodnie z ustalonym programem i harmonogramem praktyki.
3. Opiekun praktyki odpowiada za organizację przebiegu praktyki, wspiera studenta w realizacji zadań oraz dokonuje oceny i sporządza opinię dotyczącą przebiegu praktyki zgodnie z zasadami określonymi w porozumieniu ze szkołą wyższą.
4. Szczegółowe zasady organizacji praktyk pedagogicznych określają zawarte porozumienia oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 39

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych, organizację dojazdu do szkoły lub inne potrzeby wymagają zapewnienia opieki przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły, zapewniającą uczniom opiekę, bezpieczeństwo, organizację czasu wolnego oraz wsparcie w nauce. Działalność świetlicy uwzględnia potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, ich możliwości psychofizyczne oraz zapewnia warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi każdego ucznia, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
3. Świetlica realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i aktywność twórczą uczniów;
 - 2) zapewnienie warunków do nauki własnej, odrabiania prac domowych i udzielania pomocy w nauce;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną oraz promujących zdrowy styl życia;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 5) rozwijanie zainteresowań kulturalnych, artystycznych i poznawczych;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków wypoczynku i rekreacji;
 - 7) dostosowanie organizacji i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów, w szczególności wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy jest określona w przepisach prawa oświatowego.
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie zgłoszenia rodziców, zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów i ich rodziców oraz organizację pracy szkoły.
7. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 40

Organizacja stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej oraz spożywania ciepłego posiłku w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne, z zastrzeżeniem przepisów prawa dotyczących możliwości udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki oraz sposób ich wnoszenia, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

§ 41

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wspieraniu edukacji czytelniczej, informacyjnej i kulturalnej uczniów.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów;
 - 2) wspieranie uczniów w zdobywaniu, selekcjonowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł;
 - 3) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się oraz korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 4) wspieranie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej i kulturalnej uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Organizacja biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i kulturalnej.
5. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism, materiałów edukacyjnych i innych źródeł informacji;
 - 2) organizowanie działań i wydarzeń promujących czytelnictwo oraz rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) prowadzenie działań wspierających rozwój kompetencji czytelniczych, informacyjnych i medialnych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w wyborze literatury oraz korzystaniu ze źródeł informacji;
 - 5) współpracę z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność biblioteki.

6. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozpoznawania i zaspokajania ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) udostępniania zbiorów oraz udzielania pomocy w wyborze literatury i innych źródeł informacji;
 - 3) wspierania rozwoju zainteresowań, samodzielności w zdobywaniu wiedzy oraz kompetencji informacyjnych;
 - 4) organizowania działań rozwijających aktywność czytelniczą i kulturalną.
7. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w szczególności poprzez udostępnianie materiałów i źródeł informacji oraz wspieranie działań rozwijających zainteresowania uczniów.
8. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) wspierania rozwoju zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) informowania o działaniach biblioteki i możliwościach korzystania z jej zasobów;
 - 3) współudziału w przedsięwzięciach promujących czytelnictwo.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji swoich zadań.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy biblioteki i realizowanie jej zadań;
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie pomocy w ich wyborze;
 - 3) prowadzenie działań rozwijających czytelnictwo i zainteresowania uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność biblioteki.
11. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 42

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) nieodpłatne wypożyczenie podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać papierową;
 - 2) dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych w formie elektronicznej, jeżeli takie materiały są dostępne;
 - 3) przekazanie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone uczniom stanowią własność organu prowadzącego szkołę i są użytkowane przez uczniów zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń oraz jego rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dbania o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 2) korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) zwrotu podręczników w wyznaczonym terminie.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika albo materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Za uszkodzenie podręcznika nie uznaje się pogorszenia jego stanu wynikającego z prawidłowego użytkowania.
7. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin ustalony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

§ 43 Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, poszanowaniem godności osobistej oraz dbałością o ich rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny i moralny.
2. W uzasadnionych przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub zagrożenia zdrowia i życia dyrektor szkoły może polecić wykonywanie pracy w formie zdalnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy wykonywanie obowiązków określonych w art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela, a także realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole oraz z organizacji kształcenia na odległość, określonych w odrębnych przepisach i w statucie szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania oraz przedstawienia go do dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przedstawiania propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych odpowiednich do realizowanych treści nauczania;
 - 4) korzystania z pomocy dydaktycznych, wyposażenia szkoły oraz wsparcia merytorycznego i organizacyjnego;
 - 5) doskonalenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) poszanowania godności osobistej, ochrony dóbr osobistych i prywatności;
 - 7) uzyskiwania informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji powierzonych zadań.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych podczas wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności dotyczących uczniów, ich rodziców oraz pracowników szkoły, jeżeli ich ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste tych osób lub przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o:
 - 1) każdym zdarzeniu zagrażającym bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego na terenie szkoły;
 - 3) przypadkach naruszenia praw dziecka lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez dyrektora szkoły, w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową i program nauczania;
 - 2) dokumentuje przebieg nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) utrzymuje kontakt z uczniami i ich rodzicami;
 - 4) monitoruje postępy uczniów oraz udziela informacji zwrotnej;
 - 5) dostosowuje metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 44

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych wskazane jest, aby wychowawca sprawował opiekę nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia oraz wspieranie jego wszechstronnego rozwoju;
 - 2) integrowanie zespołu klasowego oraz kształtowanie właściwych relacji między uczniami;
 - 3) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawcy oddziału zgodnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) monitorowanie frekwencji uczniów oraz podejmowanie działań w przypadku nieobecności uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących nauki, wychowania i opieki nad uczniami;
 - 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w celu udzielania uczniom odpowiedniego wsparcia;
 - 7) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji wychowawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu oraz sytuacji wychowawczej uczniów;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz poleceń dyrektora.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy i wsparcia dyrektora szkoły, nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole oraz instytucji wspierających działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

§ 45

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w tym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) współpraca w zakresie realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania;
 - 3) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości i efektywności kształcenia;
 - 4) współpraca przy organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia przybywającego z zagranicy;
 - 7) wymiana doświadczeń oraz doskonalenie metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 8) współpraca przy opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły lub zleconych przez dyrektora szkoły.

3. W szkole mogą działać zespoły nauczycieli, w szczególności:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły wychowawcze;
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 4) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) inne zespoły powołane przez dyrektora szkoły.
4. Zespoły powołuje dyrektor szkoły, określając ich skład, zadania oraz okres działania.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły spośród członków zespołu.
6. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynowanie działań wynikających z powierzonych zadań;
 - 2) opracowywanie propozycji rozwiązań dotyczących organizacji i jakości pracy szkoły;
 - 3) analizowanie efektów podejmowanych działań;
 - 4) przedstawianie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wniosków do dalszej pracy.
7. Zespoły dokumentują swoją działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły.

§ 46

Zadania pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy

1. W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda oraz inni specjaliści, zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie przyczyn trudności edukacyjnych, wychowawczych, emocjonalnych i społecznych oraz podejmowanie działań wspierających;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych, interwencyjnych i mediacyjnych, w tym działań wspierających uczniów w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz planowaniu i realizacji działań pomocowych;
 - 6) współpraca z rodzicami oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 7) inicjowanie i koordynowanie działań służących zapewnieniu uczniom wszechstronnego wsparcia oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w zakresie:
 - a) zapewniania uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania warunków, sprzętu specjalistycznego oraz środków dydaktycznych niezbędnych do nauki i funkcjonowania uczniów;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu, realizacji i modyfikowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu metod,

form pracy i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę;
- 6) przedstawianie propozycji działań mających na celu doskonalenie pracy szkoły w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne uczniów, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy i komunikacji językowej;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie uczniom i rodzicom porad i konsultacji w zakresie rozwoju mowy oraz eliminowania zaburzeń komunikacji;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach związanych z rozwijaniem kompetencji komunikacyjnych uczniów.

5. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda realizują swoje zadania we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz innymi specjalistami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Dokumentację pracy specjalistów prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, w szczególności pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy prawa.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zawartymi umowami o pracę.

4. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:

- 1) rzetelne, terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 2) przestrzeganie przepisów prawa pracy, regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 3) dbanie o ochronę mienia szkoły, jej wyposażenia i powierzonego sprzętu;
- 4) zachowanie uprzejmości, życzliwości i kultury osobistej w kontaktach z uczniami, rodzicami, pracownikami szkoły oraz osobami korzystającymi z jej usług;
- 5) zachowanie trzeźwości oraz powstrzymanie się od wykonywania pracy pod wpływem alkoholu lub innych środków ograniczających zdolność do wykonywania obowiązków służbowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz reagowanie na sytuacje mogące zagrażać ich zdrowiu lub życiu;
- 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w szczególności ustalenie celu ich pobytu oraz, w razie potrzeby, skierowanie ich do dyrektora szkoły lub poinformowanie dyrektora o zaistniałej sytuacji;
- 8) stosowanie się do zasad obowiązujących na terenie szkoły, w tym zasad kontroli osób wchodzących do budynku szkoły oraz dokonywania wpisów w zeszycie wejść;
- 9) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, naruszających bezpieczeństwo lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, pracowników lub innych osób przebywających na terenie szkoły.

5. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą.
6. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

§ 48

Uczniowie szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom prawa wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności z Konwencji o prawach dziecka oraz z poszanowaniem godności, wolności i podmiotowości każdego ucznia.
2. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Uczeń jest członkiem społeczności szkolnej i uczestniczy w życiu szkoły na zasadach określonych w statucie oraz obowiązujących w szkole regulaminach.

§ 49

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
 - 3) poszanowania swojej godności osobistej, prywatności, przekonań, światopoglądu oraz tożsamości;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) znajomości celów i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz zasad oceniania obowiązujących w szkole;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz uzyskania informacji o sposobie jej ustalenia;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, a także wsparcia psychologiczno-pedagogicznego zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, zawodach i innych formach aktywności organizowanych przez szkołę;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zasobów biblioteki szkolnej zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami;
 - 10) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) zgłaszania swoich opinii, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły;
 - 13) ochrony danych osobowych oraz informacji dotyczących jego życia prywatnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 14) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw;
 - 15) informacji dotyczących swoich praw i obowiązków oraz sposobu ich dochodzenia.

§ 50

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) usprawiedliwiać nieobecność w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny;
 - 3) przygotowywać się do zajęć, przynosić wymagane podręczniki, zeszyty, przybory i materiały niezbędne do nauki;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w procesie nauki, przestrzegać zasad pracy na lekcji oraz respektować prawo innych uczniów do nauki;

- 5) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury osobistej, dbać o piękno języka ojczystego oraz przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz wszystkich osób przebywających na terenie szkoły;
- 7) przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji, dyskryminacji, cyberprzemocy i zachowaniom naruszającym godność innych osób;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) przestrzegać zasad obowiązujących w szkole, w tym regulaminów i procedur przyjętych w szkole;
- 10) dbać o mienie szkoły, jej wyposażenie oraz estetykę pomieszczeń i otoczenia;
- 11) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości, konkursów, zawodów i innych wydarzeń;
- 13) stosować się do poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły wydawanych w zakresie ich kompetencji.

§ 51

Wygląd ucznia i zasady ubierania się na terenie szkoły

1. Uczeń przychodzi do szkoły ubrany schludnie i czysto, w sposób niezagrożący bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz odpowiedni do charakteru zajęć.
2. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz spodnie albo spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego i na zajęciach oddziałów sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy oraz obuwie zmienne o podeszwie niebrudzącej nawierzchni.
4. Na terenie szkoły uczeń nie nosi nakrycia głowy, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych stanem zdrowia albo wyznawaną religią.

§ 52

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może wносить na teren szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające komunikację, rejestrację obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem ust. 2–5.
2. Na terenie szkoły uczeń nie korzysta z urządzeń, o których mowa w ust. 1. Urządzenia powinny być wyłączone i przechowywane w szafce uczniowskiej albo plecaku.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy korzystania z urządzenia:
 - 1) w celach dydaktycznych – za zgodą i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) przez ucznia, któremu dyrektor szkoły wyraził zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na stan zdrowia lub szczególne potrzeby ucznia – na wniosek rodzica;
 - 3) w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
4. Uczeń ponosi odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie urządzenia wniesionego na teren szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego zagubienie, uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież.
5. Podczas wycieczek oraz innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki lub nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Naruszenie zasad określonych w ust. 2 nie stanowi podstawy do odebrania uczniowi urządzenia. Nauczyciel poleca uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia i jego schowanie. O powtarzających się przypadkach naruszania zasad nauczyciel informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Naruszanie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych może być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 53

Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć

1. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej, wskazując okres nieobecności.
2. Wychowawca oddziału usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie oświadczenia rodzica. Usprawiedliwienia złożonego po terminie określonym w ust. 1 wychowawca może nie uwzględnić.
3. Nieobecność ucznia reprezentującego szkołę w zawodach, konkursach i uroczystościach oraz nieobecność wynikająca z udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę odnotowuje się jako obecność, bez potrzeby usprawiedliwiania.

§ 54

Nagrody oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za szczególne osiągnięcia, zaangażowanie oraz postawę zasługującą na uznanie.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych oraz działalności artystycznej;
 - 3) pracę twórczą i rozwijanie własnych uzdolnień;
 - 4) wzorową postawę uczniowską;
 - 5) szczególne zaangażowanie w życie szkoły, działalność społeczną, wolontariat oraz działania na rzecz innych osób;
 - 6) odwagę społeczną i podejmowanie inicjatyw służących społeczności szkolnej.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane w trakcie roku szkolnego mogą mieć formę:
 - 1) pochwały wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwały Rady Pedagogicznej;
 - 3) pochwały Dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy, całej szkoły lub rodziców.
4. Nagrody i wyróżnienia na podsumowanie roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie I etapu kształcenia przewiduje się dla wszystkich uczniów pamiątkowe dyplomy ukończenia pierwszego etapu kształcenia;
 - 2) dla ucznia klasy IV – VII, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem i średnią ocen co najmniej 5,5 oraz dla absolwenta szkoły, który otrzymał świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem – nagroda książkowa lub rzeczowa w miarę posiadanych środków;
 - 3) dla rodziców ucznia z klasy VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem – list gratulacyjny;
 - 4) dla jednego ucznia klasy IV – VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem oraz wykazał się wybitną działalnością społeczną/charytatywną na rzecz szkoły/środowiska – nagroda dyrektora szkoły;
 - 5) przyznanie dyplomów za osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły np. praca w Samorządzie Uczniowskim;
 - 6) za uzyskanie tytułu Sportowca Roku – uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową o charakterze sportowym.
5. Wyróżnienia uczniów na uroczystości zakończenia szkoły powinny w miarę możliwości odbywać się w obecności rodziców.
6. Rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, jeżeli uznają, że została ona przyznana niezgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
7. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o przyznaniu nagrody.
8. Zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie wskazujące przyczyny, dla których rodzice kwestionują przyznanie nagrody. Rodzice mają prawo zawrzeć w zastrzeżeniu propozycję alternatywnego rozwiązania.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub innych nauczycieli zaangażowanych w sprawę, oraz podejmuje decyzję dotyczącą zasadności zgłoszonych zastrzeżeń.
10. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły informuje rodziców.
11. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie rozpatrzenia zastrzeżenia kończy postępowanie wewnętrzne.

§ 55

Kary oraz tryb odwołania od zastosowanej kary

1. Uczeń, który świadomie i celowo narusza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych lub zasadach współżycia społecznego, może zostać ukarany.
2. Przy ustalaniu rodzaju kary uwzględnia się w szczególności:
 - 1) rodzaj, stopień i okoliczności naruszenia obowiązków ucznia;
 - 2) skutki podjętego działania;
 - 3) wiek, możliwości psychofizyczne oraz sytuację ucznia;
 - 4) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 5) działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia szkody lub poprawy zachowania.
3. Szkoła w pierwszej kolejności stosuje działania wychowawcze, profilaktyczne i wspierające, mające na celu zmianę zachowania ucznia oraz rozwiązanie problemu.
4. Wobec ucznia mogą być stosowane kary bez ustalonej gradacji. Rodzaj kary dobiera się odpowiednio do okoliczności i stopnia naruszenia obowiązków ucznia:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału;
 - 2) odnotowanie niewłaściwego zachowania ucznia w dokumentacji szkolnej, w tym w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy oddziału;
 - 4) zawieszenie w określonych przywilejach ucznia, w szczególności w udziale w imprezach klasowych i szkolnych, wyjściach klasowych, wycieczkach lub zajęciach dodatkowych, na czas określony przez wychowawcę (nie dłużej niż 3 miesiące), z wyłączeniem zajęć obowiązkowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły. Udzielenie nagany może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.
 - 6) zmiana zespołu klasowego, jeżeli jest to możliwe organizacyjnie i uzasadnione dobrem ucznia lub społeczności szkolnej; decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz rady pedagogicznej.
5. O zastosowanej karze pisemnej, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły informuje rodziców.
6. Uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary, jeżeli uznają, że została ona nałożona niezgodnie z postanowieniami statutu szkoły lub z naruszeniem praw ucznia.
7. Odwołanie składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania rodziców o zastosowaniu kary.
8. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz wskazanie okoliczności, które zdaniem rodziców lub ucznia uzasadniają jego złożenie. Rodzice mają prawo zawrzeć w odwołaniu propozycję alternatywnego rozwiązania problemu lub podjęcia przez ucznia określonych działań.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału, nauczycieli lub specjalistów zaangażowanych w sprawę.
10. O sposobie rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Decyzja dyrektora szkoły podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania kończy postępowanie wewnętrzne.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń oraz rodzice mają prawo złożyć skargę w terminie 7 dni w przypadku uznania, że prawa ucznia określone w statucie szkoły lub wynikające z obowiązujących przepisów prawa zostały naruszone.
2. Skargę składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Skarga powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby składającej skargę;
 - 2) opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia;
 - 3) wskazanie prawa ucznia, które zostało naruszone;
 - 4) oczekiwany sposób wyjaśnienia sprawy.
4. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające, analizuje przedstawione okoliczności oraz, w razie potrzeby, zasięga opinii nauczycieli lub specjalistów.
5. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej wpływu.
6. O sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły informuje rodziców.
7. W przypadku nieuwzględnienia skargi rodzicom przysługuje prawo wystąpienia do organu właściwego ze względu na przedmiot sprawy, na zasadach określonych w przepisach prawa.
8. Zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego rozpatruje się niezwłocznie, w trybie określonym w Standardach Ochrony Małoletnich. Terminu, o którym mowa w ust. 5, nie stosuje się. Zgłoszenia przyjmuje każdy pracownik szkoły, a uczeń może je złożyć również ustnie.

§ 57

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń rażąco i powtarzająco narusza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze, profilaktyczne i wspierające oraz kary przewidziane w statucie nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
 - 2) uczeń podejmuje działania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu, innych uczniów lub pracowników szkoły, w szczególności stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, dopuszcza się agresywnych zachowań lub poważnie zakłóca funkcjonowanie szkoły;
 - 3) uczeń dopuszcza się czynów naruszających przepisy prawa, w szczególności kradzieży, wymuszeń, gróźb, zastraszania, niszczenia mienia lub innych czynów o znacznym stopniu szkodliwości;
 - 4) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów i pomimo podjętych przez szkołę działań nie ulega poprawie.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do kuratora oświaty po wyczerpaniu wobec ucznia dostępnych oddziaływań wychowawczych, profilaktycznych i wspierających oraz po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przed skierowaniem wniosku dyrektor umożliwia uczniowi i jego rodzicom przedstawienie stanowiska oraz zapoznanie się z dokumentacją sprawy; stanowisko to załącza się do wniosku.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły nie jest karą i następuje wyłącznie w razie ustania obowiązku szkolnego w tej szkole, w szczególności w związku z przyjęciem ucznia do innej szkoły, zmianą formy spełniania obowiązku szkolnego albo ukończeniem szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

§ 58

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, na zasadach określonych w art. 44b i następnych ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, w zakresie pozostawionym do uregulowania przez szkołę, określa statut szkoły.

§ 59

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach i zasadach oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) warunkach i trybie zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania zachowania są udostępniane uczniom i ich rodzicom w sposób przyjęty w szkole, w tym za pośrednictwem strony internetowej szkoły. Przekazanie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania podlega udokumentowaniu w protokole zebrania z rodzicami lub w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu organizowanym na początku roku szkolnego, mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania za pośrednictwem strony internetowej.

§ 60

Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób: ustnie podczas spotkań indywidualnych, zebrań z rodzicami, pisemnie w przypadku rocznej oceny niedostatecznej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela, z zachowaniem prawa rodziców do wglądu w te prace.
5. Uczeń ma możliwość zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną podczas zajęć edukacyjnych lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace swojego dziecka podczas zebrań, konsultacji, spotkań indywidualnych z nauczycielem lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Na wniosek rodziców sprawdzona i oceniona pisemna praca ucznia może zostać udostępniona w formie umożliwiającej zapoznanie się z jej treścią, w szczególności poprzez wykonanie kopii, zdjęcia lub innej formy utrwalenia.

8. Rodzice są na bieżąco informowani o ocenach ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dodatkowe informacje o postępach i trudnościach ucznia mogą uzyskać podczas zebrań, konsultacji oraz rozmów indywidualnych z nauczycielami.
9. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację o ustalonej ocenie poprzez jej wpisanie do dziennika elektronicznego. Nauczyciel może dodatkowo omówić ocenę z uczniem podczas indywidualnej rozmowy.

§ 61

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zagrożeniach końcoworocznych

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I-III zobowiązani są poinformować rodziców o zagrożeniu pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z wychowawcą, rodzice uczniów klas IV-VIII zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej obniżonej ocenie zachowania.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z wychowawcą, rodzice zostają powiadomieni o nieklasyfikowaniu ucznia. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca wysyła informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani poprzez wpis do dziennika elektronicznego o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy sporządza wydruk ocen: bieżących, śródrocznych i rocznych.

§ 62

Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie podania rodziców oraz opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, na czas określony w tej opinii oraz na podstawie podania złożonego przez rodziców, podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji tych zajęć.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Jeżeli zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki obejmuje okres, który uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, stosuje się zasady określone w przepisach dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia klasy VII i VIII z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego roku szkolnego, w przypadku gdy uczeń realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, na wniosek rodziców ucznia, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
7. W przypadku ucznia posiadającego odpowiednią opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub odpowiednie orzeczenie, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się systematycznie, z wykorzystaniem różnorodnych form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności, odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych oraz możliwości ucznia.
2. Przy ocenianiu nauczyciel może uwzględniać w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne, w tym sprawdziany, prace klasowe, kartkówki;
 - 3) pracę indywidualną i pracę w grupie;
 - 4) referaty i prezentacje;
 - 5) pracę metodą projektu;
 - 6) aktywność, zaangażowanie i przygotowanie do zajęć;
 - 7) udział w konkursach i innych formach aktywności związanych z realizowanymi zajęciami;
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) wypowiedź ustna - odpowiedź indywidualna. Trwa kilka minut i obejmuje wiedzę z trzech ostatnich lekcji;
 - 2) recytacja;
 - 3) dyktando;
 - 4) kartkówka – zapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiedzy. Trwa 5 – 15 minut i obejmuje wiedzę z trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 5) sprawdzian - forma zapowiedziana, pisemna. Trwa od 1 do 2 godzin lekcyjnych. Obejmuje wiedzę z omówionego działu;
 - 6) zadanie klasowe - forma zapowiedziana, pisemna, poprzedzona powtórką materiału. Obejmuje wiedzę z jednego lub więcej działu omówionego materiału;
 - 7) testy;
 - 8) aktywność;
 - 9) konkurs;
 - 10) inne formy w zależności od specyfiki przedmiotu.
4. Każdą formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych można opatrzyć dodatkowym komentarzem.
5. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych 1 raz w półroczu – oznaczenie „np.”. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas przeprowadzenia klasyfikacji tj. w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją roczną.
6. Uczeń jest zobowiązany zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji.
7. Prawo do nieprzygotowania nie obejmuje zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.
8. Niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na kolejne półrocze.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do „okresu ochronnego” trwającego 1 tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością, oraz jednego „dnia ochronnego” w przypadku krótszej usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub ustnego, jednak tylko wówczas, gdy obejmuje on materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełniania zaległości oraz termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w „okresie ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
10. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych lub był nieobecny 1 dzień, jest zobowiązany na najbliższej lekcji do napisania sprawdzianu.
11. Uczeń, którego nieobecność usprawiedliwiona trwała dłużej niż 1 dzień jest zobowiązany do napisania sprawdzianu do dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń, który nie stawia się w wyznaczonym terminie, pisze zaległy sprawdzian na najbliższej lekcji.

§ 64

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w danym półroczu lub roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii, oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikację przeprowadza się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasie I bieżąca ocena opisowa spełnia trzy funkcje:
 - 1) informacyjną, czyli stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 2) korekcyjną, czyli wskazującą na braki wymagające opanowania;
 - 3) motywacyjną, czyli wzmacniającą i zachęcającą do dalszej pracy i może być poparta komentarzem słownym nauczyciela lub motywującym znakiem graficznym:
 - a) wspaniale, doskonale, świetnie,
 - b) bardzo ładnie, bardzo dobrze,
 - c) ładnie, dobrze,
 - d) postaraj się więcej pracować/ćwiczyć,
 - e) pomyśl, popraw, poćwicz,
 - f) pracuj więcej.
6. W ramach oceniania bieżącego w tych oddziałach, nauczyciel gromadzi informacje o szczegółowych osiągnięciach ucznia. Informacje te przekazuje rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas konsultacji i zebrań.
7. W klasie II i III w ocenianiu bieżącym można wprowadzić oceny cyfrowe w skali od 1 - 6, które mogą być poparte komentarzem słownym:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Na religii w klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według sześciostopniowej skali.
9. Uczniom uczęszczającym na naukę religii w pozaszkolnych punktach katechetycznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w tym zatwierdzonych przez właściwy organ prowadzący, wpisuje się ocenę na świadectwie po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym.
10. W ocenianiu bieżącym w klasie II i III dopuszcza się stosowanie przy ocenach cyfrowych dodatkowych znaków „+” i „-”.
11. W ocenianiu dyktand u uczniów posiadających opinię stwierdzającą dysleksję rozwojową lub będących w grupie ryzyka dysleksji, nauczyciel wystawia ocenę popartą komentarzem.

§ 65

Zachowanie w klasach I – III

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa zachowania jest wynikiem systematycznej obserwacji ucznia i uwzględnia jego indywidualne możliwości, potrzeby rozwojowe, stopień samodzielności oraz postępy w zakresie funkcjonowania społecznego i emocjonalnego.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas I – III uwzględnia się w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności systematyczność, przygotowanie do zajęć, punktualność, dbałość o powierzone zadania i mienie;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły, przejawiające się w kulturze osobistej, życzliwości, uważnym słuchaniu i właściwym reagowaniu na potrzeby innych;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych, odpowiednio do wieku i możliwości ucznia, w szczególności podejmowanie wysiłku, rozwijanie samodzielności, korzystanie ze wskazówek nauczyciela i podejmowanie prób poprawy własnego zachowania;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią, w szczególności przestrzeganie ustalonych zasad, respektowanie poleceń nauczycieli oraz właściwe reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
 - 5) dbałość o kulturę języka, w szczególności posługiwanie się językiem odpowiednim do sytuacji, unikanie słów obraźliwych, wulgarnych i poniżających;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wyjść i wycieczek oraz reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi, w szczególności umiejętność współdziałania, dzielenia się, pomagania innym, rozwiązywania konfliktów bez przemocy oraz respektowania granic innych osób;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, odpowiednio do wieku i możliwości ucznia, w tym udział w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych, akcjach charytatywnych, wolontariacie oraz działaniach na rzecz wspólnego dobra;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, w szczególności szacunek dla symboli narodowych, tradycji, świąt i dziedzictwa kulturowego oraz otwartość i szacunek wobec osób reprezentujących inne kultury.
4. Przy ustalaniu oceny opisowej zachowania uwzględnia się przede wszystkim postępy ucznia, jego zaangażowanie w pracę nad własnym zachowaniem oraz stopień osiągnięcia oczekiwanych zachowań odpowiednio do jego wieku i indywidualnych możliwości.
5. Ocena opisowa zachowania zawiera informację o mocnych stronach ucznia, jego osiągnięciach i postępach oraz wskazuje obszary wymagające dalszej pracy, wsparcia lub doskonalenia.

§ 66

Ocenianie, klasyfikowanie i monitorowanie postępów uczniów klas IV – VIII

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a także na ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji zwrotnej o jego osiągnięciach, pomagającej w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Śródroczne oceny klasyfikacyjne informują ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych na danym etapie roku szkolnego i służą planowaniu dalszej pracy.
4. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie ustala się przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć.
5. Śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nie uwzględnia się przy obliczaniu średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w terminach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca oddziału sporządza wydruk ocen bieżących, śródrocznych i rocznych.
8. Nauczyciel systematycznie ocenia ucznia w celu śledzenia postępów i dostosowania metod pracy. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu niezbędna do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej wynosi dwie.
9. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień 1.

11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach cyfrowych znaków „+” i „-”.

12. Prace kontrolne, w których stosuje się punktację, są oceniane według kryteriów procentowych:

- 1) 0% – 30% – stopień niedostateczny (1);
- 2) 31% – 49% – stopień dopuszczający (2);
- 3) 50% – 72% – stopień dostateczny (3);
- 4) 73% – 87% – stopień dobry (4);
- 5) 88% – 95% – stopień bardzo dobry (5);
- 6) 96% – 100% – stopień celujący (6).

13. Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną uwzględnia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET). Dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

14. Przy ocenianiu dyktand u uczniów z dysleksją rozwojową lub z grupy ryzyka dysleksji, nauczyciel wystawia ocenę popartą komentarzem opisowym.

15. Szkoła przeprowadza sprawdziany całościowe (badania kompetencji) oraz próbne egzaminy ósmoklasisty z materiału zrealizowanego. Wyniki podaje się w procentach.

16. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach lub sprawdzianie wpisuje się w dzienniku symbol „nb”.

17. Dopuszcza się stosowanie symbolu „bs” (brak stroju gimnastycznego). Pełni on funkcję informacyjną dla rodziców i nie może automatycznie wpływać negatywnie na ocenę klasyfikacyjną.

18. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie samodzielnych znaków:

- 1) „+” (plus) – za aktywność na lekcji lub zadanie dodatkowe. Nauczyciel przelicza zgromadzone plusy na oceny: 5 plusów to ocena bardzo dobra (5), a 8 plusów to ocena celująca (6).
- 2) „-” (minus) – oznacza niewywiązanie się z powierzonych zadań na lekcji i pełni funkcję informacyjną. Nauczyciel zamienia pięć minusów na ocenę niedostateczną.

19. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego stosowania treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

20. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 19, jest nieobowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.
21. O sprawdzianie (pracy klasowej, teście) nauczyciel informuje na tydzień przed terminem, wpisując zakres materiału do dziennika elektronicznego.
22. Limit sprawdzianów: w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko 1 sprawdzian. W ciągu tygodnia limit wynosi maksymalnie 2 sprawdziany w klasach IV–VI oraz maksymalnie 3 sprawdziany w klasach VII–VIII.
23. Uczeń może przystąpić do kolejnego zapowiedzianego sprawdzianu dopiero po otrzymaniu wyników i zwrocie poprzedniej pracy kontrolnej. Nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika wszystkie oceny ze sprawdzianów.
24. W przypadku przełożenia sprawdzianu przez uczniów lub nieobecności nauczyciela, nowy termin ustala nauczyciel w uzgodnieniu z uczniami.
25. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z każdej pisemnej pracy kontrolnej w terminie do 2 tygodni od jej oddania. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika z wagą niższą o jeden stopień, a ocena poprawiana jest anulowana.
26. Uczeń otrzymuje również ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej w następujących sytuacjach:
 - 1) gdy odmówił pisania pracy kontrolnej;
 - 2) gdy z powodu stwierdzenia niesamodzielnego pisania przez ucznia pracy kontrolnej pisanie tej pracy zostało przerwane przez nauczyciela.
27. Sposób poprawiania pozostałych ocen częściowych (np. z odpowiedzi ustnych) ustala nauczyciel danego przedmiotu.
28. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia, nauczyciel wyznacza z nim termin na sprawdzenie wiedzy z zaległego materiału. W miejscu oceny w dzienniku nauczyciel może zapisać termin końcowy tego zaliczenia.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 67

Zachowanie w klasach IV–VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74.
7. Nie ma możliwości odwołania się od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przyjmuje się, że oceną wyjściową zachowania jest poprawne.
9. Wytyczne oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz wypełnia co najmniej cztery z niżej podanych wymagań:
 - a) systematycznie i w porozumieniu z wychowawcą pomaga uczniom słabszym w nauce,
 - b) aktywnie działa i pełni określone funkcje w klasie lub szkole,
 - c) bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych lub klasowych,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych/międzyszkolnych,
 - e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - f) angażuje się regularnie w wolontariat i akcje charytatywne;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz wypełnia co najmniej dwa z wyżej podanych wymagań.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz wypełnia co najmniej jedno z wyżej podanych wymagań.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stosuje się do niżej wymienionych punktów:
 - a) przestrzega regulaminów i statutu szkoły,
 - b) nie stosuje gróźb i słownych zaczepek wobec innych uczniów,
 - c) kulturalnie odnosi się do dorosłych,
 - d) popada w konflikty z rówieśnikami, lecz wykazuje chęć poprawy,
 - e) szanuje cudzą własność i godność innych osób,
 - f) dba o mienie szkolne,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie,
 - h) rozróżnia znaczenie dobra i zła,
 - i) dba o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd,
 - j) nosi strój galowy podczas szkolnych uroczystości,
 - k) nie używa telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela oraz przechowuje go zgodnie z ustaleniami,
 - l) nie opuszcza bez zezwolenia terenu klasy i szkoły,
 - m) świadomie nie opuszcza wybranych zajęć edukacyjnych i zajęć świetlicowych,
 - n) nie spóźnia się na zajęcia,
 - o) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz klasy, ale wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - p) pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi, wyraża chęć podejmowania działań na rzecz poprawy swego zachowania.
 - 5) Uczeń, który ma powyżej 3% godzin nieobecności nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawną.
 - 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną lub ma powyżej 7% godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
 - 7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną oraz dopuszcza się któregoś z następujących przewinień:
 - a) miał powyżej 40% nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) wyłudzał pieniądze i przedmioty od innych uczniów,
 - c) dokonał kradzieży,
 - d) miał demoralizujący wpływ na rówieśników poprzez:

- korzystanie w szkole z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, polegające na rejestrowaniu lub rozpowszechnianiu treści naruszających godność, prywatność lub dobre imię innych osób, w tym w Internecie,
- posiadanie i palenie papierosów oraz posiadanie akcesoriów (zapalniczek, zapalek, lufek, fajek, fajek wodnych, e-papierosów i innych zamienników elektronicznych),
- posiadanie, spożywanie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
- posiadanie, spożywanie na terenie szkoły napojów energetyzujących,
- posiadanie i zażywanie tabaki,
- posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków i tzw. dopalaczy oraz substancji psychoaktywnych,
- e) stosuje przemoc fizyczną wobec ludzi i zwierząt,
- f) niszczy lub fałszuje dokumenty, fałszuje podpisy,
- g) dokonuje aktów wandalizmu.

10. W celu utrzymania lub podwyższenia oceny zachowania uczeń może:

- 1) brać udział w konkursach międzyszkolnych i szkolnych;
- 2) pełnić funkcję w klasie, w szkole;
- 3) reprezentować szkołę w zawodach sportowych;
- 4) pomagać w organizacji imprez szkolnych, klasowych;
- 5) pomagać innym uczniom w nauce;
- 6) pracować na rzecz klasy, szkoły oraz spełniać podstawowe warunki określające kryteria na daną ocenę zachowania;
- 7) brać aktywny udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 68

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie, na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w statucie szkoły.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, rozpoznawanie jego postępów w nauce oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w dalszym uczeniu się.
3. Weryfikowanie wiedzy i umiejętności ucznia może odbywać się w szczególności poprzez:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) rozwiązywanie zadań i ćwiczeń;
 - 4) wykonywanie prac praktycznych;
 - 5) projekty i prezentacje;
 - 6) aktywność podczas zajęć;
 - 7) wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela;
 - 8) inne formy właściwe dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel, zlecając uczniowi wykonanie pracy lub zadania, określa sposób, termin i formę jego wykonania oraz sposób przekazania pracy, odpowiednio do możliwości technicznych ucznia.
5. Przy ustalaniu ocen nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz jego postępy w nauce.
6. Podczas kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel stosuje zasady określone w statucie szkoły i bierze pod uwagę osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego postępy w nauce w całym okresie objętym klasyfikacją.
8. Szczegółowe zasady organizacji, prowadzenia i dokumentowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być określone przez dyrektora szkoły w odrębnych procedurach lub zarządzeniach, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami statutu.

§ 69 Wagi ocen

1. W szkole mogą być stosowane wagi ocen bieżących, określające znaczenie poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Wagi ocen:

- 1) dla poszczególnych form sprawdzania postępów uczniów na lekcjach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII:

Formy sprawdzania wiedzy	Waga
Wysoki wynik w konkursach i zawodach od szczebla miejskiego. Zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę na lekcji, przygotowanie do zajęć, pomoc słabszym, umiejętność współpracy w grupie (ocena za aktywność raz na miesiąc). Udział w zajęciach szkolnego koła sportowego (SKS).	3
Udział w konkursach i zawodach sportowych. Przygotowanie akcji prozdrowotnych, wykonanie gazetki szkolnej. Udział w projekcie edukacyjnym	2
Postępy w rozwoju fizycznym (na podstawie cyklicznych testów sprawnościowych i testów umiejętności technicznych). Umiejętność przeprowadzenia rozgrzewki. Wiadomości z zakresu dbałości o własne zdrowie oraz zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń.	1

- 2) dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności na lekcjach: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz edukacji zdrowotnej w klasach IV – VIII:

Formy sprawdzania wiedzy	Waga
Laureaci konkursów i zawodów powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych Sprawdzian / praca klasowa / test	3
Konkurs międzyszkolny i szkolny- laureaci Udział w projekcie edukacyjnym Kartkówka Wypowiedź ustna Odpowiedź Praca indywidualna na lekcji	2
Referat wygłoszony na lekcji / prezentacja Aktywność Praca w grupie Udział w występach i konkursach	1

- 3) na pozostałych przedmiotach ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy w klasach IV – VIII:

Formy sprawdzania wiedzy	Waga
Laureaci konkursów i zawodów powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych Praca klasowa Test/Sprawdzian	3
Konkurs międzyszkolny i szkolny- laureaci Udział w projekcie edukacyjnym Kartkówka Wypowiedź ustna Odpowiedź Dyktando Praca indywidualna na lekcji	2
Aktywność Referat wygłoszony na lekcji / prezentacja Praca w grupie	1

3. Przelicza się wartości średniej ważonej na ocenę słowną według tabeli:

Wartość średniej ważonej	Ocena
5,6 i powyżej	6
4,6- 5,59	5
3,6-4,59	4
2,6-3,59	3
1,5-2,59	2
0-1,49	1

§ 70

Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne z edukacji wczesnoszkolnej:

OCENA	WYMAGANIA
Ocenę niedostateczną (PRACUJ WIĘCEJ) otrzymuje uczeń, który:	-nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą
Ocenę dopuszczającą (POMYŚL, POPRAW, POĆWICZ) otrzymuje uczeń, który:	- zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia, - analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela, - czasami samodzielnie rozwiązuje proste zadania, - zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie, - bardzo często popełnia błędy, - buduje zdania (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, - posługuje się ubogim słownictwem.
Ocenę dostateczną (POSTARAJ SIĘ) otrzymuje uczeń, który:	- zna i rozumie podstawowe pojęcia, - samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, - zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela, - popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania, - wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, - posiada ubogi zasób słownictwa.
Ocenę dobrą (ŁADNIE, DOBRZE) otrzymuje uczeń, który:	- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, - sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią, - logicznie rozumuje, jednak nie zawsze przyjmuje prosty sposób rozwiązania - samodzielnie rozwiązuje zadania, - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych - przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów, - buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie, - stara się współpracować w grupie, uwzględniać potrzeby innych (w tym potrzeby wsparcia, czy uszanowania ciszy na zajęciach).
Ocenę bardzo dobrą (BARDZO ŁADNIE, BARDZO DOBRZE) otrzymuje uczeń, który:	- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, - jasno i logicznie rozumuje, - samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy, - potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać dane zadanie, - rzadko popełnia błędy, - buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi zarówno ustne jak i pisemne, wyczerpujące temat, - przygotowuje prezentacje dla innych uczniów, - jest świadom współodpowiedzialności za powodzenie całej grupy, zależy mu aby każdy mógł przyczynić się do sukcesu wykonywanego zadania.
Ocenę celującą (WSPANIALE, DOSKONAŁE, ŚWIETNIE) otrzymuje uczeń, który:	- wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, - wyróżnia się samodzielnością, aktywnością i przygotowaniem do zajęć, - samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania

	problemu, - wyróżnia się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami, - posiada bogaty zasób słownictwa, - bierze pod uwagę i szanuje innych podczas zajęć (wspiera udzielając pomocy lub wspiera ciszą - jeśli takie zachowanie pomaga innym w skupieniu)
--	---

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne z przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, języka polskiego, języków obcych, przedmiotów humanistycznych, edukacji zdrowotnej oraz religii:

OCENA	WYMAGANIA
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:	nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:	– opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki, – posługuje się elementarnymi pojęciami, – samodzielnie wykonuje zadania o bardzo łatwym stopniu trudności, – przejawia chęć i gotowość pracy i współpracy, – przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na łatwe pytania, – potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych.
Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:	– opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie treści określonych w podstawie programowej, – wyjaśnia podstawowe pojęcia i stosuje je do rozwiązywania łatwych i typowych zadań, – opanował treści dające się wykorzystać w wielu sytuacjach w obrębie przedmiotu, – samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o łatwym stopniu trudności i niewielkim stopniu złożoności, – poprawnie odczytuje i przetwarza dane (np. z tekstu, rysunku, diagramu, tabeli, wykresu, mapy), – z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań problemowych, – zwykle jest przygotowany do zajęć, nie zawsze aktywnie w nich uczestniczy.
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:	– wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej, – sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, – potrafi znaleźć błąd w swoim rozumowaniu, – sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie złożoności, – argumentuje swoje wypowiedzi, – dostrzega zależności przyczynowo-skutkowe w omawianych zagadnieniach, – aktywnie i efektywnie współpracuje w zespołach.
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu	– wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej, – sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

oceny dobrej, a ponadto:	– jasno i logicznie rozumuje, – prezentuje pogłębione i szerokie uzasadnienie swojego stanowiska, – aktywnie uczestniczy w zajęciach, – udziela wyczerpujących odpowiedzi ustnych i pisemnych, – samodzielnie i sprawnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności i poziomie złożoności, – potrafi zastosować wiadomości przy rozwiązywaniu zadań nietypowych lub problemowych, – umiejętnie dokonuje porównań, – wykazuje się dużą samodzielnością.
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:	– biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w zakresie treści określonych w podstawie programowej, – samodzielnie rozwiązuje zadania o najwyższym stopniu trudności i poziomie złożoności, – trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych, – proponuje kreatywne, nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień problemowych, – łączy wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach, – bierze aktywny udział w przedsięwzięciach o charakterze popularno-naukowym, – rozwija własne zdolności i umiejętności z zakresu przedmiotu lub bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.

4. Wymagania edukacyjne z przedmiotów artystycznych (plastyka i muzyka):

OCENA	WYMAGANIA
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:	nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:	-posługuje się elementarnymi pojęciami, - samodzielnie wykonuje zadania o bardzo łatwym stopniu trudności według wskazanych technik, - niechętnie podejmuje działania, - zadania wykonuje niedbale, nie starając się poprawiać błędów, - podejmuje próbę wykonania projektu, - przy pomocy nauczyciela potrafi stworzyć prosty projekt, - często nie posiada niezbędnych materiałów do zajęć.
Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:	- samodzielnie wykonuje prace o łatwym stopniu trudności (o niewielkim stopniu złożoności) według wskazanych technik, - zwykle ma przygotowane materiały do zajęć, - prace zazwyczaj są wykonane z dbałością o estetykę, - zadania wykonuje niezbyt poprawnie i z dużą pomocą nauczyciela, - zna tylko niektóre terminy i pojęcia
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:	-sprawnie wykonuje typowe prace o średnim poziomie złożoności, według wskazanych technik i tematów, - argumentuje dobór wykorzystanych technik artystycznych, - potrafi opisać pomysł na projekt pracy, - aktywnie i efektywnie współpracuje w zespołach, - zadania wykonuje poprawnie i z niewielką pomocą nauczyciela, - zna podstawowe terminy

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dobrej, a ponadto:	- aktywnie uczestniczy w zajęciach, -systematycznie przygotowuje bieżące materiały niezbędne do wykonania pracy podczas zajęć, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystując je w praktyce, - jasno i logicznie przedstawia pomysły na realizację tematów, - samodzielnie i sprawnie projektuje prace nietypowe, o wysokich walorach estetycznych, - prawidłowo i samodzielnie wykonuje wszystkie zadania
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:	- wszystkie prace wykonane są w estetyczny sposób, - samodzielnie proponuje przykłady twórczych rozwiązań, - trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w praktyce, - proponuje kreatywne, nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień problemowych, a jego propozycje są wzorem do naśladowania, - prawidłowo i całkowicie samodzielnie wykonuje wszystkie zadania, - podejmuje aktywne uczestnictwo w życiu artystycznym szkoły, - rozwija własne zdolności i umiejętności z zakresu przedmiotu, - bierze aktywny udział w konkursach.

5. Wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego:

OCENA	WYMAGANIA
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:	- nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:	– w zajęciach uczestniczy wybiórczo, często je opuszcza, strój sportowy nosi sporadycznie, – nie przejawia większego zainteresowania przedmiotem lub wykazuje do niego negatywne nastawienie, jest niezdyscyplinowany, – nie przejawia zainteresowania życiem sportowym szkoły, – uzyskuje wyniki porównywalne lub słabsze od poprzednich z powodu lekceważącego podejścia, braku zaangażowania i wysiłku, nie wykazuje chęci do samousprawniania, – wymaga ciągłej motywacji i pomocy ze strony nauczyciela, ćwiczenia wykonuje niechętnie i niedbale, z dużymi błędami technicznymi lub uchyla się od ich wykonywania, – posiada znikomą wiedzę z zakresu kultury fizycznej oraz przepisów dyscyplin sportowych.
Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:	– w zajęciach uczestniczy niesystematycznie, często bywa nieobecny lub jest nieprzygotowany do lekcji, – wykazuje niechętny stosunek do przedmiotu, brak motywacji, ćwiczy bez zaangażowania, jest mało zdyscyplinowany, – nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych ani imprezach sportowych, – utrzymuje sprawność fizyczną na tym samym lub niższym poziomie, przejawia małe postępy w osobistym usprawnianiu, – potrzebuje wskazówek i pomocy nauczyciela, ćwiczenia wykonuje niepewnie, z małą płynnością lub w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi, – posiada małą wiedzę z zakresu kultury fizycznej, wykazuje braki w dziedzinie

	przepisów dyscyplin sportowych.
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:	— często uczestniczy w lekcjach i z reguły jest do nich przygotowany, — ma pozytywne nastawienie do przedmiotu, ćwiczy bez większej zachęty ze strony nauczyciela, jest obowiązkowy i zdyscyplinowany, swoją postawą i zachowaniem nie budzi zastrzeżeń, — sporadycznie uczestniczy w życiu sportowym szkoły, — utrzymuje swoją sprawność na względnie stałym poziomie, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad samousprawnianiem, — ćwiczenia wykonuje samodzielnie i prawidłowo, lecz nie dość dokładnie i pewnie, z małymi błędami technicznymi, — posiada podstawową wiedzę z zakresu kultury fizycznej i potrafi wykorzystać ją w praktyce, zna podstawowe przepisy dyscyplin sportowych.
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:	— aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach, — wykazuje się zaangażowaniem i pozytywnym stosunkiem do przedmiotu, jest aktywny i zdyscyplinowany, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych, swoim nastawieniem zachęca innych do udziału w zajęciach, — chętnie reprezentuje klasę oraz szkołę w zawodach sportowych, — systematycznie doskonali swoją sprawność i wykazuje stałe postępy, — ćwiczenia wykonuje samodzielnie, dokładnie i pewnie, w odpowiednim tempie, bez błędów technicznych, — posiada dużą wiedzę z zakresu kultury fizycznej i stosuje ją w praktyce, zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych.
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:	— aktywnie i systematycznie uczestniczy w lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć, — charakteryzuje się nienaganną postawą na zajęciach i jest wzorem dla innych, wykazuje się ambicją, kreatywnością, zdyscyplinowaniem i chęcią do ćwiczeń, sumiennie i rzetelnie wykonuje polecenia, — chętnie reprezentuje klasę oraz szkołę w zawodach sportowych, — osiągnął wysoki stopień sprawności fizycznej i we właściwy sposób potrafi sterować własnym rozwojem, — zadania i ćwiczenia wykonuje pewnie, dokładnie, z właściwą techniką, — posiada rozległą wiedzę z zakresu zagadnień związanych z kulturą fizyczną i umiejętnie wykorzystuje ją w praktycznym działaniu, zna przepisy różnych dyscyplin sportowych, stale poszerza swoje wiadomości.

6. Wymagania edukacyjne z zajęć praktyczno-technicznych i informatyki:

OCENA	WYMAGANIA
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:	- nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:	- z trudem wykonuje działania zaplanowane do zrealizowania podczas lekcji, ale podejmuje w tym kierunku starania, - na sprawdzianach osiąga wyniki poniżej oceny dostatecznej, - pracuje niesystematycznie, - często jest nieprzygotowany do lekcji.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:	- pracuje systematycznie, -podczas realizowania działań technicznych w dużej mierze korzysta z pomocy innych osób, - nie zawsze potrafi utrzymać porządek na swoim stanowisku.
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:	- na lekcjach korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela lub koleżanek i kolegów, - w czasie wykonywania prac praktycznych właściwie dobiera narzędzia i utrzymuje porządek na swoim stanowisku.
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dobrej, a ponadto:	- pracuje systematycznie, - z reguły samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania, - odpowiednio organizuje swoje stanowisko pracy i zachowuje podstawowe zasady bezpieczeństwa.
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:	- opanował wymaganą wiedzę i umiejętności, - pracuje systematycznie, - wszystkie zadania wykonuje całkowicie samodzielnie oraz starannie i poprawnie pod względem merytorycznym, - wykazuje się dużym zaangażowaniem na lekcji, a podczas wykonywania praktycznych zadań przestrzega zasad BHP, - bezpiecznie posługuje się narzędziami i dba o właściwą organizację miejsca pracy.

7. Wymagania edukacyjne z przedmiotów realizowanych dwujęzycznie:

- 1) zajęcia z przedmiotów merytorycznych objętych dwujęzycznością prowadzone są zarówno w języku polskim, jak i angielskim, przy czym proporcje językowe są dostosowywane przez nauczyciela do stopnia trudności tematu oraz poziomu zrozumienia materiału przez uczniów;
 - 2) ocenie w zakresie kompetencji językowych podlega wyłącznie znajomość specjalistycznego słownictwa przedmiotowego, wprowadzonego i podanego wcześniej przez nauczyciela;
 - 3) na lekcjach przedmiotów dwujęzycznych nie ocenia się innych aspektów znajomości języka angielskiego, w szczególności poprawności gramatycznej, zakresu słownictwa ogólnego czy płynności wypowiedzi ustnej;
 - 4) uczeń podczas zajęć ma prawo do wypowiadania się zarówno w języku polskim, jak i angielskim – indywidualny poziom umiejętności językowych ucznia nie może wpływać na jego ocenę z danego przedmiotu merytorycznego;
 - 5) sprawdziany i inne formy kontroli wiedzy mogą zawierać elementy języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (np. polecenia do zadań) w celu rozwijania umiejętności rozumienia tekstu specjalistycznego;
 - 6) w kwestiach nieuregulowanych w niniejszym ustępie stosuje się ogólne zasady oceniania i wymagania edukacyjne określone dla danego przedmiotu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 9. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna z języka mniejszości narodowej są uwzględniane w średniej ocen, z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki oraz roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74
12. Nie ma możliwości odwołania się od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (stopień celujący).
14. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uprawniający do najwyższej oceny uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (stopień celujący).
15. Nauczyciel wpisuje oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 71

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest w szczególności:
 - 1) systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) wykonywanie zadań i prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) przystąpienie do wymaganych sprawdzianów i prac klasowych, z uwzględnieniem możliwości ich uzupełnienia w przypadku usprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) spełnienie wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela dla oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. W terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, może dotyczyć podwyższenia przewidywanej oceny o jeden stopień i powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega.
5. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, uwzględniając wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny, o którą uczeń się ubiega.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub inną odpowiednią do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku zajęć, których specyfika tego wymaga, sprawdzenie wiadomości i umiejętności może mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin oraz formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, z zachowaniem terminu umożliwiającego ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel bierze pod uwagę całoroczną pracę ucznia oraz stopień spełnienia wymagań edukacyjnych określonych dla danych zajęć.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie szkoły.
12. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
13. Po rozpatrzeniu wniosku wychowawca klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając całoroczne zachowanie ucznia oraz kryteria określone w statucie szkoły.

14. O ustalonej ocenie uczniów i jego rodzice są informowani przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie określonym w niniejszym paragrafie nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

§ 72 Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, jeżeli zachodzi potrzeba przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej albo nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 16, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
 - 1) pisemne prace ucznia;
 - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny oraz przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
22. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 73

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących możliwości promowania ucznia do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.

§ 74

Odwolanie od trybu wystawienia oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 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.
10. 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, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
11. Z prac komisji sporządza się protokół.
12. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności zawiera w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadania praktycznego, jeżeli sprawdzian obejmował odpowiednio część ustną lub zadanie praktyczne.
13. Protokół z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zawiera w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ust. 1–15 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 jest ostateczna.

§ 75

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały w sprawie promowania uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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 szkoły podstawowej:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału – po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia – po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa oświatowego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy prawa oświatowego przewidują możliwość promowania ucznia mimo nieuzyskania wymaganych ocen.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń szkoły podstawowej kończy szkołę na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego, w szczególności po spełnieniu warunków dotyczących klasyfikacji końcowej oraz przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem przypadków określonych w tych przepisach.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Szczegółowe zasady promowania uczniów, klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz ukończenia szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

§ 76

Egzamin ósmoklasisty

1. Uczeń klasy VIII przystępuje do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego, z uwzględnieniem przypadków, w których uczeń nie ma obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie i formie określonych w przepisach prawa oświatowego i obejmuje obowiązkowe przedmioty określone w tych przepisach.
3. Egzamin ósmoklasisty sprawdza stopień spełniania przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do egzaminu ósmoklasisty lub jego części z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń przystępuje do egzaminu albo jego części w terminie dodatkowym, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

5. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym zasady dostosowania warunków i formy jego przeprowadzania do potrzeb ucznia, określają przepisy prawa oświatowego oraz właściwe komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb ucznia odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz właściwych komunikatach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, w tym w odniesieniu do uczniów, którzy przybyli z zagranicy i spełniają warunki określone w tych przepisach.
7. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ IX

§ 77

Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem

1. Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny stanowi zbiór zasad i opis sposobu organizacji uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. Jest elementem tradycji szkoły oraz integralną częścią organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych.
3. Sztandar szkoły jest symbolem społeczności szkolnej, jej tradycji, wartości oraz więzi z Małą Ojczyzną.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i odpowiedniej postawy, a osoby uczestniczące w tych uroczystościach zobowiązane są do okazywania szacunku symbolom szkoły.
5. Sztandar szkoły może uczestniczyć w szczególności w:
 - 1) uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystościach związanych ze świętami państwowymi i szkolnymi;
 - 3) ważnych wydarzeniach i jubileuszach szkolnych;
 - 4) uroczystościach organizowanych przez władze samorządowe i państwowe, a także innych wydarzeniach, na które szkoła zostanie zaproszona.
6. Sztandar przechowywany jest w miejscu zapewniającym jego bezpieczeństwo i odpowiednie zabezpieczenie.
7. Poczet sztandarowy składa się z chorążego oraz asysty.
8. Szczegółowe zasady organizacji uroczystości z udziałem sztandaru oraz sposób pełnienia służby przez poczet sztandarowy określa ceremoniał szkolny.

§ 78

Udostępnianie obiektów szkoły

1. Szkoła może udostępniać obiekty sportowe i inne pomieszczenia uczniom, absolwentom oraz osobom i podmiotom spoza szkoły poza godzinami zajęć organizowanych przez szkołę, jeżeli nie koliduje to z realizacją jej zadań statutowych.
2. Zasady korzystania z poszczególnych obiektów, w tym z kompleksu boisk sportowych, określa regulamin.
3. Szkoła zapewnia bezpieczny stan techniczny udostępnianych obiektów oraz ich okresowe kontrole; w czasie zajęć zorganizowanych nadzór nad uczestnikami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

§ 79

Dokumentacja szkoły i dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Dokumentacja szkoły jest prowadzona, przechowywana i archiwizowana w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa, zaświadczenia oraz inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez właściwe organy.
5. W szkole dokumentacja przebiegu nauczania może być prowadzona w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Dostęp do danych zawartych w dzienniku elektronicznym jest zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych, a dane są chronione przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Rodzice mają bezpłatny dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym w zakresie dotyczącym ich dziecka.
8. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za dostęp do dziennika elektronicznego ani za udostępnianie informacji dotyczących ich dziecka za pośrednictwem dziennika.
9. Prawo dostępu do informacji dotyczących ucznia, w tym do danych zawartych w dzienniku elektronicznym, przysługuje każdemu z rodziców posiadającemu władzę rodzicielską.
10. Ograniczenie lub pozbawienie władzy rodzicielskiej szkoła uwzględnia na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Kopię orzeczenia dołącza się do dokumentacji ucznia.
11. W przypadku braku porozumienia między rodzicami w sprawach dotyczących ucznia szkoła informuje rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sporu przez właściwy sąd opiekuńczy.

ROZDZIAŁ X

§ 80

Postanowienia końcowe

1. Regulaminy i inne dokumenty wewnętrzne szkoły określające jej działalność nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W przypadku niepowołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, która uchwała statut szkoły oraz jego zmiany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Projekt zmian w statucie może przygotować Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna lub powołany w tym celu zespół. Projekt zmian jest opiniowany przez podmioty uprawnione do wyrażania opinii na podstawie przepisów prawa.
4. Zmiany w statucie wprowadza się w drodze uchwały właściwego organu szkoły.
5. Uchwała w sprawie zmian w statucie określa termin ich wejścia w życie.
6. Po dokonaniu zmian w statucie sporządza się tekst ujednolicony statutu.
7. Statut szkoły oraz jego zmiany są udostępniane uczniom, ich rodzicom oraz pracownikom szkoły w sposób zapewniający możliwość zapoznania się z ich treścią, w szczególności w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy obowiązującego prawa.

§ 81

Wejście w życie statutu

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.