

S T A T U T



**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
W CZECHOWICACH- DZIEDZICACH**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str.	4
Rozdział 1	Podstawowe informacje o szkole	str.	4
Rozdział 2	Przepisy definiujące	str.	4
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	str.	5
DZIAŁ II	ORGANY SZKOŁY	str.	13
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe	str.	13
Rozdział 2	Dyrektor szkoły	str.	14
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna	str.	17
Rozdział 4	Rada Szkoły	str.	19
Rozdział 5	Rada Rodziców	str.	20
Rozdział 6	Samorząd Uczniowski	str.	21
Rozdział 7	Postanowienia końcowe	str.	22
DZIAŁ III	ORGANIZACJA SZKOŁY	str.	22
Rozdział 1	Planowanie działalności szkoły	str.	23
Rozdział 2	Formy prowadzenia	str.	24
Rozdział 3	Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str.	29
Rozdział 4	Świetlica szkolna	str.	35
Rozdział 5	Stołówka szkolna	str.	35
Rozdział 6	Biblioteka	str.	36
Rozdział 7	Postanowienia końcowe	str.	39
DZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str.	40
Rozdział 1	Zadania i obowiązki nauczyciela	str.	40
Rozdział 2	Zakres zadań wychowawcy	str.	43
Rozdział 3	Zadania nauczycieli specjalistów	str.	45
Rozdział 4	Zadania nauczycieli bibliotekarzy i świetlicy	str.	49
Rozdział 5	Inni pracownicy szkoły	str.	50
DZIAŁ V	UCZNIOWIE I RODZICE	str.	52
Rozdział 1	Zasady rekrutacji	str.	52
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia	str.	54
Rozdział 3	Uczniowie zdolni	str.	60
Rozdział 4	Rodzice	str.	61
Rozdział 5	Zasady Wewnętrznej Oceniania	str.	64
	- Postanowienia ogólne	str.	64
	- Cele i elementy oceniania	str.	64
	- Wymagania edukacyjne i ogólne kryteria oceniania	str.	65
	- Zasady zapoznawania z systemem oceniania	str.	67
	- Zasady zwalniania uczniów z zajęć	str.	70
	- Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej	str.	71
	- Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	str.	86
	- Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	str.	88

	- Zasady i procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	str.	89
	- Zasady i procedura przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku odwołania się rodziców od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania oceny	str.	91
	- Warunki promocji i uzyskania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem	str.	93
	- Warunki ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem	str.	95
	- Edukacja wczesnoszkolna	str.	96
	- Zasady oceniania w klasach I - III	str.	97
	- Ocena zachowania	str.	99
	- Narzędzia oceny opisowej	str.	99
	- Formy informowania rodziców o osiągnięciach, postępach i zachowaniu uczniów	str.	100
DZIAŁ VI	ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	str.	100
Rozdział 1	Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str.	101
Rozdział 2	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą	str.	102
Rozdział 3	Organy oddziału przedszkolnego	str.	102
Rozdział 4	Organizacja oddziału przedszkolnego	str.	102
Rozdział 4a	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	Str.	103
Rozdział 5	Czas pracy przedszkola	str.	104
Rozdział 6	Zasady odpłatności	str.	104
Rozdział 7	Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dziecka	str.	105
Rozdział 8	Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	str.	105
Rozdział 9	Współdziałanie z rodzicami	str.	105
Rozdział 10	Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego	str.	106
Rozdział 11	Prawa i obowiązki dzieci	str.	107
DZIAŁ VII	ODDZIAŁY GIMNAZJALNE	str.	107
Rozdział 1	Cele i zadania realizowane przez oddziały gimnazjalne	str.	108
Rozdział 2	Organy właściwe dla oddziałów gimnazjalnych	str.	108
Rozdział 3	Organizacja oddziałów gimnazjalnych	str.	108
Rozdział 4	Nauczyciele i inni pracownicy w oddziałach gimnazjalnych	str.	108
Rozdział 5	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach gimnazjalnych	str.	108
Rozdział 6	Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego	str.	109
Rozdział 7	Warunki ukończenia gimnazjum	str.	109

DZIAŁ I**Postanowienia ogólne****Rozdział 1****Podstawowe informacje o szkole****§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach ma siedzibę w Czechowicach-Dziedzicach. Obwód Szkoły został ustalony przez Radę Miejską w Czechowicach-Dziedzicach Uchwałą Nr VIII/50/99 z dnia 31 marca 2017r.
2. Szkoła jest zlokalizowana ul. I. Łukasiewicza 37 w Czechowicach-Dziedzicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Czechowice-Dziedzice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, której ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
6. Szkoła nosi imię Ignacego Łukasiewicza.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
8. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) oddziały przedszkolne - dla dzieci 3 - 6 letnich,
 - 2) oddziały I - VIII szkoły podstawowej, w których czas trwania nauki wynosi 8 lat,
 - 3) usunięty
 - 4) usunięty
9. Do dzieci i rodziców oddziałów przedszkolnych ma zastosowanie Dział VI, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
10. W szkole prowadzi się bibliotekę, świetlicę oraz stołówkę szkolną.
11. Szkoła ma własny hymn, godło i ceremoniał.

Rozdział 2**Przepisy definiujące****§ 2**

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza i oddziały przedszkolne oraz oddziały Gimnazjum Publicznego nr 3 w Czechowicach-Dziedzicach;
3. **organie prowadzącym szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice;
4. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach
5. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach;
6. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach;
7. **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach niebędącego nauczycielem;
8. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach;
9. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach;
10. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach;
11. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
12. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach
13. **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb środowiska.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 6) szatni.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną.
4. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

1. Szkoła w szczególności dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
- 2a. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 6. Szkoła za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 7. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

8. Działania, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
9. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 5

1. W obszarze działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów, olimpiad,
 - 2) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach,
 - 4) w razie zaistnienia potrzeby prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Działalność dydaktyczną szkoły obejmuje **Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników**
3. Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników uchwała rada pedagogiczna.

§ 6

1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z uczniami pełnosprawnymi oraz środowiskiem rówieśniczym.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 5. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 6. Zespół, o którym mowa w ust. 5, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, dokonaną zgodnie z przepisami wymienionymi w ust. 3 pkt 3, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 6a

1. "Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, **mają prawo do:**
 - 1) organizacji dodatkowej, **bezpłatnej nauki języka** polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) **dodatkowych zajęć wyrównawczych** w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) **nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne** lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w **oddziałach przygotowawczych** zorganizowanych przez organ prowadzący szkołę;

- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną za zgodą organu prowadzącego, w charakterze **pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego**;
 - 6) organizacji **pomocy psychologiczno- pedagogicznej** w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą. "

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Podstawowe zadania programu to:
 - 1) tworzenie pozytywnego klimatu w szkole,
 - 2) Kształtowanie postaw: patriotycznych, prospołecznych, proekologicznych, wolontaryjnych i prozdrowotnych,
 - 3) Budowanie poczucia tożsamości i troska o rozwój osobisty,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym ,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 6) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 7) profilaktyka uzależnień,
 - 8) Wzrost kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 9) wychowanie do udziału w kulturze,
 - 10) rozwój czytelnictwa,
 - 11) pomoc dziecku i jego rodzinie.
4. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;

- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującym takiej opieki uczniami;
 - 3) udzielaniu uczniom, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 4) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 5) opiekę medyczną pielęgniarki szkolnej;
 - 6) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 7) zapewnienie pomocy materialnej.
3. Zapewniając uczniom bezpieczeństwo, Szkoła w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu wynikającego z potrzeb,
 - c) na czas pobytu dziecka w szkole (poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi) opiekę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej.
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły:
 - a) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekunowie grupy zgodnie z założeniami zawartymi w **Regulaminie wycieczek**,
 - b) w czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci.
 - 3) organizuje dyżury nauczycielskie w czasie trwania zajęć w szkole zgodnie z **Regulaminem dyżurów nauczycielskich**
 - 4) wykorzystuje zapisy monitoringu wizyjnego dla realizacji swojej misji opiekuńczo – wychowawczej, dzięki czemu:
 - a) zastosowanie monitoringu i rejestracji zwiększa bezpieczeństwo, komfort pracy i nauki uczniów oraz pracowników szkoły i osób pozostałych, przebywających na terenie szkoły,
 - b) niewłaściwe zachowania uczniów, agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, wymuszenia, wizyty osób postronnych itp. są kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane,
 - c) zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się uczniów, obniżenia oceny zachowania, rozwiązywania sytuacji konfliktowych w celu ustalenia prawidłowego przebiegu zdarzeń,
 - d) monitoring rozbudza świadomość samodyscypliny dotyczącej właściwego, kulturalnego zachowania się w miejscu publicznym, jakim jest szkoła.

§ 9

1. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła zapewnia tę pomoc w miarę możliwości, w następujący sposób :
 - 1) opiniując wnioski o stypendia lub zasiłki losowe z budżetu gminy na zasadach, które regulują odrębne przepisy,
 - 2) zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków rady rodziców,
 - 3) zgłaszając wniosek do OPS o udzielenie takiej pomocy,
2. Sytuację materialną rozeznaje i stara się o pomoc pedagog, psycholog szkolny i zespół wychowawczy.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania obejmujący cały etap edukacyjny, czyli: I – III i IV – VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

DZIAŁ II

Organy Szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 11

1. Organami Szkoły są :
 - 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 12

1. Zapewnia się każdemu organowi Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem.
2. Organy Szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów Szkoły, dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkanie z przewodniczącym rady rodziców oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego. W spotkaniach tych może uczestniczyć również nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel wyznaczony do współpracy z radą rodziców oraz wicedyrektor.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 13

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje jej na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu lub zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
 - b) ustala zasady i kryteria oceny pracy nauczyciela;
 - c) ustala regulaminy pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły;
 - d) ustala regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 6) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 7) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 15

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należą także:
 - 1) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 2) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 3) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 4) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 5) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 6) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 9) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 10) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 13) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 15) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 16) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 17) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 18) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 19) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 20) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 21) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 22) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

23) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

§ 16

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub w porozumieniu i za zgodą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy informacyjnej.

§ 17

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko, o którym mowa w ust.1 tworzone jest według następujących zasad:
 - 1) w przypadku gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) dodatkowe stanowisko wicedyrektora może utworzyć Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
3. Do kompetencji i obowiązków Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli – członków powierzonych mu zespołów przedmiotowych;
 - 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć i kontrola nad prawidłową jego realizacją;
 - 3) nadzór nad pozalekcyjną działalnością szkoły;
 - 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich i kontrola ich realizacji;
 - 5) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli i organizowanie zastępstw za nieobecnych;
 - 6) odpowiedzialność za inwentaryzację szkoły;
 - 7) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności z możliwością podejmowania decyzji, z wyłączeniem finansowych;
 - 8) szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora (Wicedyrektorów) określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 19

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
5. Regulamin, o którym mowa w ust.4 nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 21

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 13) wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego.

§ 22

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
2. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole
 - 2) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 23

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje statut lub jego zmiany,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień.

Rozdział 4

Rada Szkoły

§ 24

W Szkole może działać Rada Szkoły.

§ 25

1. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata szkolne.
2. Wybory do Rady Szkoły przeprowadza się w terminie do końca października.
3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż do 31 października.
4. Rada Szkoły uchwała Regulamin swojej działalności.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 26

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu 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 w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

§ 27

1. 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.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. 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. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 25 ust. 4.
 5. Fundusze, o których mowa w ust. 6 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 28

1. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 30

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 31

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz zaakceptowana przez stronę konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§ 32

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy Szkoły,
 - 4) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacji określa :
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
 - 4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w formie aneksu, opracowanego i zatwierdzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34

- 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację wszystkich zajęć edukacyjnych.
- 2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Oddziały dzieli się na grupy podczas zajęć:
 - 1) z języków obcych i informatyki od 24 uczniów;
 - 2) z chemii, fizyki i biologii od 30 uczniów;
 - 3) oraz z wychowania fizycznego, przy czym grupa liczy najmniej 12 uczniów i co najwyżej 26 uczniów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można tworzyć grupy międzyoddziałowe.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły możliwe jest prowadzenie w szkole w różnych formach kształcenia na odległość.

§ 36

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przypadki, o których mowa określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 37

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia:
 - 1) nauka religii, etyki;
 - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ustępie 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 37a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce e-obecność,
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 38

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w czasie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pracowni komputerowych oraz centrum multimedialnego w ramach obowiązkowych zajęć oraz pozalekcyjnych.
5. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 39

Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i specjalistyczne.

§ 40

1. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia właściwym dla szkoły.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi 10 godzin.
4. Kandydaci do oddziału sportowej powinni posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia poświadczony zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną prób sprawności fizycznej;
 - 3) pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Rekrutację uczniów do oddziału sportowego przeprowadza komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. O przyjęciu do oddziału sportowego decyduje Dyrektor na podstawie opinii szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
7. Rekrutacja do tego oddziału jest prowadzona dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.

§ 41

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 42

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 43

1. Zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej prowadzone są dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała.
2. Do uczestnictwa w zajęciach kwalifikuje stosowne orzeczenie lekarskie oraz pisemna zgoda rodziców ucznia.
3. Zajęcia prowadzone mogą być w każdym dniu roku szkolnego, z uwzględnieniem przerw świątecznych i wakacyjnych.
4. Uczniowie uczestniczący w zajęciach podzieleni są na grupy od 5-10 osób.
5. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających stosowne w tym zakresie kwalifikacje.

§ 44

1. Szkolne Koło Wolontariatu powstaje z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
3. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
4. Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
5. Koło działa na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora.
6. Opiekę nad Kołem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
7. Celem Koła jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
8. Celem Koła jest także włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących.

§ 44a

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady organizacji innowacji w szkole określa „**Procedura innowacji**”, stanowiąca odrębny dokument.

Rozdział 3

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 46

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 1 warunki współpracy, o której mowa w ust. 1.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ww. ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 48

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 49

1. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 2) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 3) logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 5) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
 - 1) organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych,
 - 3) odbywają się w grupie do 8 uczniów.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, wynosi 45 minut.

§ 50

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie oraz zgody organu prowadzącego na jej realizację.
4. Organizacje indywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a metody i formy realizacji programów nauczania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów.
3. Maksymalna liczba uczniów – 15.
4. Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zalecającą objęcie ucznia nauką w tej klasie.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 52

1. Nauczyciele, wychowawcy:
 - 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) określają mocne strony, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku przedszkola – dyrektora szkoły.
 3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 4. O objęciu ucznia zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, decyduje wychowawca w porozumieniu z rodzicami ucznia i po uzyskaniu ich zgody, a o objęciu zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia.
 5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 7. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 53

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 54

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i wychowawców oraz specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Świetlica Szkolna

§ 55

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określa corocznie dyrektor szkoły w zależności od potrzeb.

§ 56

1. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób, ale nie może być mniejsza niż 13 osób.
2. Świetlicą może kierować Kierownik świetlicy.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Kierownika świetlicy określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 57

1. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych.

2. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
4. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania **Regulaminu świetlicy** określonego przez dyrektora.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 58

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkole działa stołówka szkolna.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
4. Korzystanie z niej jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Wnioski w sprawie zwolnień o których mowa w ust.4, składają rodzice lub wychowawcy uczniów albo pedagog szkolny.

§ 59

Szczegółowe zasady zachowanie i korzystania ze stołówki szkolnej określa **Regulamin stołówki**.

Rozdział 6

Biblioteka

§ 60

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, będąca pracownią szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
 - 1) kształcąco-wychowawczej,
 - 2) opiekuńczej,
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

§ 61

1. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) wypożyczenia indywidualne uczniom, pracownikom oraz rodzicom,
 - b) wypożyczenia materiałów metodycznych nauczycielom,
 - c) udostępnianie księgozbioru podręcznego i czasopism,
 - d) wypożyczenia zbiorów na okres ferii i wakacji,
 - e) wypożyczenia podręczników;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a w szczególności:
 - a) wolny dostęp do półek,
 - b) możliwość korzystania z 8 stanowisk komputerowych,
 - c) udzielanie porad, gdzie można znaleźć potrzebne informacje,
 - d) pomoc w wyszukiwaniu informacji na różnych stronach internetowych, portalach,
 - e) wskazywanie dzieciom bezpiecznych i przyjaznych platform naukowych (nauka przez zabawę),
 - f) pomoc przy korzystaniu z różnorodnych słowników, leksykonów, encyklopedii,
 - g) lekcje biblioteczne,
 - h) zapoznanie pierwszoklasistów z pomieszczeniem bibliotecznym, wyjaśnienie zasad wypożyczania, układ książek na półkach,
 - i) pomoc w wyborze literatury potrzebnej do lekcji, konkursów, referatów
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) rozmowy o książkach i udzielanie porad w wyborach czytelniczych,
 - b) przeprowadzenie ankiet na temat preferencji czytelniczych, by zakupione książki odpowiadały gustom młodych czytelników,

- c) projekty czytelnicze,
 - d) udział w dniu głośnego czytania (starsi uczniowie czytają młodszym),
 - e) konkursy czytelnicze,
 - f) konkursy recytatorskie, np. szkolny konkurs poezji patriotycznej,
 - g) spotkanie z pisarzem,
 - h) propagowanie czytelnictwa za pomocą gazetek, wystawek,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, wśród nich:
- a) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki, konkursach międzybibliotecznych,
 - b) wyjazdy do innych bibliotek na lekcje biblioteczne (współpraca z Biblioteką Pedagogiczną w Bielsku-Białej, Książnicą Beskidzką w Bielsku-Białej i Galerią Książki w Oświęcimiu),
 - c) współpraca z wydawnictwami i organizowanie kiermaszów książek z pomocą chętnych uczniów, za zebrane pieniądze zakup nowości do biblioteki,
 - d) akcja „Podaruj książkę bibliotece”,
 - e) uruchomienie półki bookcrossingowej,
 - f) pasowanie na czytelnika dla klas pierwszych (z pomocą uczniów klas starszych),
 - g) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) organizacja działalności multimedialnej poprzez:
- a) administrowanie stroną internetową szkoły (np. artykuły dotyczące bieżących wydarzeń szkolnych, aktualizacja)
 - b) przygotowanie prezentacji związanych z działalnością szkoły, projekty dyplomów, zaproszeń;
 - c) dokonywanie półrocznego zestawienia osiągnięć uczniów – przygotowanie apelu podsumowującego półrocze;
 - d) doskonalenie warsztatu TIK.

§ 62

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelnictwa dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa **Regulamin biblioteki**.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach.
2. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, przebieralniach, sali gimnastycznej, bibliotece, czytelnicy.
3. Zakaz dotyczy wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
5. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do szafki w szatni szkolnej lub plecaku; dotyczy to również słuchawek.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt .
7. Dopuszcza się korzystanie z telefonu w procesie dydaktycznym pod nadzorem nauczyciela w celu posługiwania się aplikacjami edukacyjnymi wskazanymi przez prowadzącego zajęcia. Po zakończonych zajęciach telefon należy wyciszyć lub wyłączyć i schować.
8. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych).

DZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 64

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

§ 65

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych przedmiotów prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 66

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
2. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać przepisów statutowych,
 - 2) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 3) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 5) stosować nowatorskie metody pracy,
 - 6) dbać o poprawność językową, własną oraz uczniów,
 - 7) udzielać uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania ucznia,
 - 10) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 11) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem,
 - 12) właściwie prowadzić dokumentację przebiegu kształcenia,
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) dbać o powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 17) przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań za każdy rok szkolny,
 - 18) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki,
 - 19) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego zakres stażu,

- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 5) służenia pomocą przy sporządzaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 6) opracowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. W razie zaistnienia na terenie szkoły nieszczęśliwego wypadku lub zdarzenia wynikającego ze stanu zdrowia ucznia, zagrażającego jego życiu, nauczyciel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodzica (opiekuna prawnego) dziecka i informuje o całej sytuacji dyrekcję szkoły.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o tym fakcie.

§ 67

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie.
3. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej oraz zatwierdzonych programów nauczania,
 - 2) stosowanie właściwych metod i form nauczania,
 - 3) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć.
 - 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie programu nauczania.
6. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
7. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
8. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności oraz zainteresowań.
9. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
10. Każdy nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczno-wychowawcze, stara się podnieść swoje kwalifikacje.

§ 68

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - 1) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 2) analiza wybranych przez nauczycieli podręczników,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) analiza realizacji podstawy programowej,
 - 7) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 8) analiza zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazana przez niego osoba sporządza protokół.

Rozdział 2

Zakres zadań wychowawcy

§ 70

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień, albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.,
 - 8) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
 - 9) prowadzi, określoną przepisami prawa, dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 10) organizuje wycieczki klasowe, wyjazdy do teatru lub kina, spotkania klasowe.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie uzyskiwania wyższej niż proponowana rocznej ocenie zachowania oraz kryteriach zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 71

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

§ 72

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach

edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

2. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
3. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
4. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy i Rzecznika praw ucznia kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 72a

1. W szkole spośród nauczycieli może być powołany Rzecznik praw ucznia, którego rola polega na egzekwowaniu przestrzegania praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń.
2. Szczegółowe zadania, uprawnienia, sposób działania i tryb postępowania Rzecznik Praw Ucznia określa **Regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia**.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 73

1. W szkole mogą być zatrudnieni:
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) terapeuta pedagogiczny
 - 4) logopeda,
 - 5) doradca zawodowy
 - 6) pedagog specjalny

§ 74

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiącą barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i przedszkola,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpracy z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola i szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - b) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

§ 76

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 4 ust. 1;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego*.
2. Szczegółowy zakres działań i realizacja doradztwa zawodowego zawarte są w ***Wewnętrzny system doradztwa zawodowego***.
 3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 77

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy i świetlicy

§ 78

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 11) rozwijanie działalności biblioteki jako centrum multimedialnego
 - 12) opieka nad stroną internetową szkoły oraz profilem szkoły na Facebooku.

§ 79

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

§ 80

1. W szkole działa zespół wychowawczy (zespoły wychowawcze), który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych, wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb, inni nauczyciele. Pracą zespołu wychowawczego kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowywanie strategii pracy z uczniami danego oddziału,
 - 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.

Rozdział 5

Inni pracownicy szkoły

§ 81

1. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach takich jak :
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) intendent.
2. Do zasadniczych zadań i kompetencji pracowników administracji należy :
 - 1) sekretarz szkoły :
 - a) prowadzenie kancelarii Szkoły,
 - b) prowadzenie spraw uczniowskich,
 - c) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania,
 - d) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów,
 - e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły,
 - f) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem Szkoły,
 - g) comiesięczne ustalanie podstaw do wynagrodzeń, godzin ponadwymiarowych i zastępstw,
 - 2) intendent :
 - a) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej,
 - b) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki,
 - c) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy,
 - d) dbałość o wyposażenie i sprzęt w stołówce.
3. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi na stanowiskach takich jak:
 - 1) woźny,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) kucharka,
 - 4) pomoc kuchenna,
 - 5) konserwator,
 - 6) dozorca nocny,

- 7) woźna oddziałowa,
 - 8) pomoc nauczyciela.
4. Do zasadniczych obowiązków i zadań pracowników obsługi należy :
- 1) woźny :
 - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją,
 - b) dbanie o porządek i ład na terenie Szkoły,
 - c) pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w Szkole ubrań,
 - d) troska o czystość i porządek w szatni,
 - e) otwieranie i zamykanie budynków Szkoły.
 - 2) sprzątaczką :
 - a) szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu.
 - 3) kucharka :
 - a) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem,
 - b) dbałość o czystość i porządek w kuchni.
 - 4) pomoc kuchenna :
 - a) pomoc w gotowaniu obiadów,
 - b) sprzątanie stołówki,
 - c) wydawanie posiłków.
 - 5) konserwator :
 - a) dozorowanie pracy kotłowni szkolnej,
 - b) regulacja temperatury w instalacji c.o. i ciepłej wody,
 - c) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń,
 - d) dbałość o ład i porządek otoczenia budynku Szkoły,
 - e) wykonywanie drobnych prac remontowych.
 - 6) dozorca nocny :
 - a) nadzór i pilnowanie budynku Szkoły i terenu szkolnego w godzinach nocnych.
 - 7) Woźna oddziałowa:
 - a) utrzymanie we wzorowej czystości i porządku sal dydaktycznych i przydzielonych pomieszczeń:
 - b) utrzymanie czystości i porządku wokół otoczenia przedszkola (w zastępstwie pracownika gospodarczego):
 - c) organizacja posiłków:
 - d) opieka nad dziećmi, np.: pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer, na plac zabaw, opieka w czasie spacerów i wycieczek, pomoc przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety, udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
 - e) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż:
 - f) przestrzeganie Regulaminu pracy,
 - 8) Pomoc nauczyciela
 - a) opieka nad dzieckiem,
 - b) przestrzeganie zasad BHP, ppoż oraz dyscypliny pracy
 - c) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,

- d) zastępowanie pracowników obsługi czasowo nieobecnych w pracy, tj. w wykonywaniu czynności obsługowych i porządkowych w przedszkolu.
 - e) przestrzeganie Regulaminu pracy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zatrudniając tych pracowników.
 6. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi szkoły wymaga ustaleń z organem prowadzącym Szkołę.

DZIAŁ V

Uczniowie i Rodzice

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 82

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

8. Wniosek, o którym mowa składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
9. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
10. Uprawnienia i zadania szkoły dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
11. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§ 83

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku osiągnięcia przez ucznia 18 lat i nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne z powodu nieuzasadnionej absencji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Ucznia można skreślić z listy uczniów Szkoły, jeżeli ukończył 18 lat i spełnione są następujące warunki:
 - 1) w okresie 3 miesięcy zajęć dydaktycznych poprzedzających dzień ukończenia 18 roku życia uczeń nie uczęszczał na zajęcia i jego nieobecność była nieusprawiedliwiona,
 - 2) nadal nie uczęszcza na zajęcia i pisemnie potwierdził on lub jego rodzice, że nie będzie kontynuował nauki.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły przy zachowaniu następującego toku postępowania:
 - 1) zebranie dokumentacji przebiegu sprawy dotyczącej ucznia z uwzględnieniem wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
 - 2) pisemne powiadomienie ucznia lub jego rodziców o zaistniałej sytuacji celem otrzymania deklaracji co do kontynuowania nauki,
 - 3) po upływie co najmniej dwóch tygodni od daty otrzymania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powiadomienia, zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej i przedstawienie jej dokumentacji przebiegu sprawy,
 - 4) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 5) poinformowanie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji ze wskazaniem szkoły, w której uczeń może kontynuować naukę i podaniem informacji o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od doręczenia, do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły,
 - 6) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie,
 - 7) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancje odwoławczą.
 - 8) brak pisemnej deklaracji ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) co do kontynuowania nauki w okresie 2 tygodni od daty otrzymania przez nich

powiadomienia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), nie wstrzymuje dalszego toku postępowania.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 84

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) korzystania z bezpiecznego oprogramowania, broniącego dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia,
- 20) korzystania z przywilejów uczniowskich w postaci "szczęśliwego numerka" oraz pełnienia funkcji reprezentacyjnej w pocście sztandarowym szkoły.

§ 85

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) rzecznika praw ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny:
 - a) obuwiu zamienne na jasnej podeszwie,
 - b) w dni powszednie - strój w stonowanych barwach, bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
 - c) w czasie świąt i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica,
 - chłopcy - biała koszula, ciemne spodnie,
 - d) podczas zajęć wychowania fizycznego - strój sportowy,
 - e) w budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 87

1. Uczeń może być nagradzany za :
 - 1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach),
 - 2) osiągnięcia w pracy na rzecz Szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych),
 - 3) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną,
 - 4) stuprocentową frekwencję w danym miesiącu,

2. Stosuje się następujące rodzaje nagród :
 - 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwałę udzieloną przez dyrektora na forum społeczności szkolnej,
 - 3) przyznanie dyplomu,
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej np. w formie książki, piłki itp.,
 - 5) w przypadku stuprocentowej frekwencji w danym miesiącu – kupon upoważniający go do zgłoszenia jednorazowego nieprzygotowania z jednego przedmiotu w trakcie najbliższego miesiąca,
 - 6) inny rodzaj nagrody określony przez radę pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzje poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 88

1. Karze podlega uczeń za :
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej,
 - 2) agresywne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku,
 - 4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej,
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
2. Stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w obecności klasy,

- 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy,
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców ucznia,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania do nagannej włącznie - decyzja należy do dyrektora i jest podejmowana w wyjątkowych przypadkach, rażącego łamania regulaminów szkolnych,
 - 5) czasowe lub stałe przeniesienie do równoległej klasy,
 - 6) W przypadku zastosowania ust. 2 pkt 4 przy obliczaniu oceny rocznej zachowania przyporządkowuje się maksymalną ilość punktów w zakresie oceny nagannej za pierwsze półrocze.
3. Upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w obecności klasy otrzymuje uczeń, który:
- 1) uzyskał **8** punktów ujemnych lub
 - 2) swoim zachowaniem przyczynia się do propagowania negatywnych postaw lub namawia do wyrządzenia szkody innym (w tym z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, portali społecznościowych), co skutkuje wpisaniem **8** punktów ujemnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje zespół wychowawczy.
4. Upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy otrzymuje uczeń, który:
- 1) uzyskał **13** punktów ujemnych,
 - 2) swoim zachowaniem znacząco przyczynia się do propagowania negatywnych postaw lub namawia do wyrządzenia szkody innym (w tym z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, portali społecznościowych), co skutkuje wpisaniem **13** punktów ujemnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje zespół wychowawczy.
5. Naganą dyrektora szkoły, równoznaczną z obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień i wpisaniem **39** punktów ujemnych otrzymuje uczeń, który:
- 1) uzyskał 3 upomnienia pisemne wychowawcy klasy lub
 - 2) dopuścił się czynu noszącego znamiona demoralizacji, przemocy bądź agresji w stosunku do pracowników szkoły bądź uczniów, dewastacji mienia szkolnego lub
 - 3) swoim działaniem poprzez m.in. fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, rozprzestrzenianie, udostępnianie wizerunku, ośmieszanie, oczernianie przyczynia się do naruszenia dobrego imienia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.
- 5a. Punkty decydujące o kolejnych upomnieniach i naganach są rozliczane w systemie rocznym.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Do przypadków, o których mowa w ust. 6 zalicza się :
- 1) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych,

- 2) częste przypadki przywłaszczania i niszczenia mienia np. Szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
 - 3) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,
 - 4) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprawianie, posiadanie i zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu).
8. Od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczniów lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora Szkoły, od kar udzielonych przez dyrektora – do rady szkoły lub w przypadku jej braku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 8, może nastąpić w terminie 14 dni od zastosowania kary i może mieć formę ustną lub pisemną. W przypadku formy ustnej z przeprowadzonej rozmowy sporządzona jest notatka potwierdzona podpisami osób zainteresowanych.
 10. Dyrektor Szkoły lub rada szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od jego złożenia.
 11. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§ 89

1. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach Szkoły na bieżąco informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada szkoły lub rada pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

§ 90

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.
5. W przypadku negatywnego zachowania uczniów poza terenem szkoły zgłoszonego przez rodzica lub inną osobę, podejmowane są następujące działania:
 - 1) poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów o rodzaju , okolicznościach oraz skutkach negatywnego zachowania, zobowiązanie ich do podjęcia działań wyjaśniająco - naprawczych (w przypadku, gdy zachowanie zostało zgłoszone przez osobę , która nie jest rodzicem/opiekunem ucznia).
 - 2) przeprowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami biorącymi udział w zdarzeniu,

- 3) przeprowadzenie lekcji wychowawczej, której tematyka jest związana z negatywnym zachowaniem ucznia, jego skutkami i konsekwencjami, wskazująca pozytywne wzorce w tym zakresie, możliwość zniwelowania skutków niewłaściwego postępowania,
 - 4) przekazanie rodzicom adresów osób i instytucji zajmujących się pomocą dziecku i jego rodzinie w przypadku trudności wychowawczych z dzieckiem lub będących ofiarą przemocy, czynu karalnego, itp.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za akty przemocy w przestrzeni internetowej, które zostały dokonane w czasie wolnym uczniów (po lekcjach, w dni wolne od nauki szkolnej). Wszelkie problemy zaistniałe w tym zakresie rozwiązują rodzice/prawni opiekunowie przy współpracy ze szkołą polegającej na wskazaniu osób i instytucji zajmujących się zwalczaniem cyberprzemocy, wspierającej jej ofiary.
7. Każde negatywne zachowanie ucznia poza terenem szkoły, które zostało zgłoszone i udokumentowane dyrektorowi szkoły, zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym jako uwaga neutralna.

§ 91

1. Uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

Rozdział 3

Uczniowie zdolni

§ 92

1. Szkoła wspiera zdolnych uczniów poprzez :
 - 1) rozszerzenie i wzbogacenie treści kształcenia,
 - 2) wprowadzanie specjalnych programów i podręczników,
 - 3) selektywne dobieranie treści, dostarczanie dodatkowej literatury, aparatury, materiałów konstrukcyjnych,
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (organizacja kół, zajęć w świetlicy)
 - 5) organizowanie olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 6) publikowanie utworów, pozyskiwanie sponsorów,
 - 7) udział w rozgrywkach organizowanych przez UMKS „3”
2. Nauczyciele różnicują formy pracy z uczniami poprzez :

- 1) rozwijanie zainteresowań twórczych,
 - 2) kształcenie wielopoziomowe i zróżnicowane,
 - 3) stawianie i rozwiązywanie problemów,
 - 4) stosowanie metod uaktywniających obserwację, myślenie i wzbogacające język uczniów,
 - 5) rozwijanie samodzielności według indywidualnego tempa oraz usamodzielnianie poprzez odbudowywanie emocjonalno-motywacyjne zamierzeń planów,
 - 6) indywidualizację procesu dydaktycznego, zadań szkolnych i domowych, zadań trudniejszych, zadań do wyboru,
 - 7) kształtowanie postaw i dyspozycji twórczych w wybranych dziedzinach,
 - 8) kształtowanie właściwej wspólnoty uczniowskiej przez eliminowanie atmosfery lęku i zagrożenia stymulującej twórczą aktywność dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców nagradza osiągnięcia uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez :
- 1) darmowy wyjazd na wycieczkę
 - 2) nagrody rzeczowe,
 - 3) nagrodę/statuetkę „Lampa Łukasiewicza”.
4. Szkoła promuje uczniów zdolnych poprzez :
- 1) strona internetowa,
 - 2) gazetka szkolna,
 - 3) gazeta lokalna,
 - 4) kronika szkolna,
 - 5) kronika sportowa,
 - 6) tablica osiągnięć sportowych
 - 7) prezentacja wytworów prac w środowisku lokalnym (MDK, MOSiR),

Rozdział 4

Rodzice

§ 93

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danym oddziale,
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in., postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce,

- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
 - 6) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego poza placówką według przepisów ustalonych w ustawie o systemie oświaty.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Burmistrza Miasta, na terenie którego mieszka dziecko, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki.
6. Zaniedbanie spełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz Szkoły Dyrektor nagradza listem pochwalnym wręczanym na akademii kończącej dany rok szkolny.
8. Jeżeli istnieje taka możliwość Dyrektor stara się o nagrodzenie szczególnie aktywnych rodziców również w innej formie.

§ 94

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 95

1. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) zostanie złożony przez rodziców wniosek do dyrektora szkoły.
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. W przypadku wydania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopni umiarkowanym i znacznym nie dołącza się opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 przez Szkołę, którego dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć Szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 1 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 96

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 97

Cele i elementy oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 98

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

Wymagania edukacyjne i ogólne kryteria oceniania

1. Nauczyciele sporządzają rejestr wymagań wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania danego przedmiotu.
2. Rejestr wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowuje się z podziałem na:
 - 1) wymagania podstawowe
 - 2) wymagania ponadpodstawowe.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Szczegółowe wymagania dla uczniów, o których mowa w ust. 3 – 4, z danych zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
 6. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość wymagania edukacyjne i kryteria oceniania nie ulegają zmianie. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów przesłane do nauczyciela danego przedmiotu w formie elektronicznej lub w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 100

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 101

Zasady zapoznawania z systemem oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na **dwa tygodnie** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informują:
 - 1) uczenia - nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w bezpośredniej rozmowie z uczniami i poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców ucznia - wychowawca oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego za pośrednictwem ucznia z równoczesnym poinformowaniem rodzica (prawnego opiekuna) o tym fakcie; wówczas oddaje on podpisane przez rodziców pismo do dwóch dni od daty otrzymania; w przypadku braku podpisu rodzica wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia osobiście,
 - 3) a w okresie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciele informują ucznia, a wychowawca - rodziców ucznia drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3a. Proponowana ocena może ulec zmianie w zależności od postępów edukacyjnych ucznia nie później niż na 1 tydzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Na tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ustaloną przez siebie ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca - ustaloną ocenę zachowania. Wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i jego rodziców o wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), którzy nie posiadają dostępu do dziennika elektronicznego o wystawionej ocenie śródrocznej i rocznej.

§ 102

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
 - 2) w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru,
 - 3) w okresie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel na wniosek rodzica uzasadnia ustaloną ocenę drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 5. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom odbywa się w następujący sposób:
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
 - 3) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - 4) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 - 5) Z uwagi na dostępność ocen w dzienniku elektronicznym dopuszcza się możliwość bezzwrotnego przekazania sprawdzonych i ocenionych prac uczniom przez nauczyciela. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z pracą dziecka i wniesienia uwag do 7 dni.
 6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
- 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
- 3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły do końca danego roku szkolnego.

§ 103

1. Nauczyciele oceniają wiedzę i umiejętności ucznia na podstawie odpowiedzi ustnych, pisemnych, sprawdzianów działowych, kartkówek, zadań domowych oraz pracy na lekcji.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
- 2a. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość uczniowie i rodzice informowani są o osiągnięciach, postępach i zachowaniu uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie
3. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym :
 - 1) co najmniej trzykrotna ilość ocen bieżących w stosunku do ilości godzin lekcyjnych w tygodniu z danego przedmiotu, gdy zajęcia edukacyjne odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu; 1 godz. tygodniowo = co najmniej 3 oceny do klasyfikacji,
 - 2) co najmniej dwukrotna ilość ocen bieżących w stosunku do ilości godzin lekcyjnych w tygodniu z danego przedmiotu, gdy zajęcia edukacyjne odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu: 3 godz. tygodniowo = co najmniej 6 ocen do klasyfikacji,
 - 3) W okresie prowadzenia kształcenia na odległość ilość ocen cząstkowych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym ustala nauczyciel biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia, możliwości sprzętowe, dostęp do Internetu oraz higienę pracy z urządzeniami elektronicznymi.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. W czasie kształcenia na odległość, przy zastosowaniu różnych narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej, ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniów: odpowiedź ustna, odpowiedź pisemna, sprawdzian, aktywność na lekcjach on-line, zadania domowe, prace przygotowane w formie elektronicznej, referaty, projekty, filmiki zapisane w dostępnych programach i inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 104

Zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych lub informatyki- uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 105

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 106

1. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 107

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

§ 108

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami szkolnymi, ale nie później niż 30 stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 109

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, uwzględniając samoocenę ucznia. Może także zasięgnąć opinii innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

§ 110

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane:
 - 1) według następującej skali punktowo – procentowej:

a) stopień	celujący	odpowiada	100%
b) stopień	bardzo dobry	odpowiada przedziałowi	90% - 99%
c) stopień	dobry	odpowiada przedziałowi	75% - 89%
d) stopień	dostateczny	odpowiada przedziałowi	51% - 74%
e) stopień	dopuszczający	odpowiada przedziałowi	30% - 50%
f) stopień	niedostateczny	odpowiada przedziałowi	0% - 29%
 - 2) w oparciu o wybrane przez nauczyciela formy pracy ucznia:

a) Sprawdzian działowy, zadanie klasowe -	od 0 pkt do 20 pkt
b) Kartkówka -	od 0 pkt do 10 pkt
c) Odpowiedź ustna -	od 0 pkt do 10 pkt
d) Zadanie domowe: dłuższe, z odpowiedzią -	od 0 pkt do 10 pkt
e) Zadanie domowe: krótkie -	od 0 pkt do 5 pkt
f) Praca na lekcji -	od 0 pkt 5 lub 10 pkt
2. Przyjmuje się zaokrąglane liczby procentów zgodnie z przyjętymi zasadami zaokrąglania liczb, tj. do 0,49 zaokrąglamy w dół, a od 0,5 zaokrąglamy w górę.

Zasada ta nie dotyczy stopnia celującego – w tym wypadku uczeń musi zdobyć co najmniej 100%.

3. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	odpowiada	100%
2) stopień bardzo dobry	5	odpowiada przedziałowi	90% - 99%
3) stopień dobry	4	Odpowiada przedziałowi	75% - 89%
4) stopień dostateczny	3	Odpowiada przedziałowi	51% - 74%
5) stopień dopuszczający	2	Odpowiada przedziałowi	30% 50%
6) stopień niedostateczny	1	Odpowiada przedziałowi	0% - 29%
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 3, w pkt 1-5.
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3, w pkt 6.
6. Bieżące osiągnięcia ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zapisywane są w dziennikach zajęć lekcyjnych.
7. Dopuszcza się także zapisywanie ocen w zeszytach osiągnięć prowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego, pod warunkiem systematycznego uzupełniania ich w dziennikach zajęć lekcyjnych.
8. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w trakcie całego roku szkolnego i ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych zdobytych w ciągu roku.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 111

1. O organizacji pracy, wymaganiach szkolnych, treściach przedmiotowych, systemie oceniania uczniowie informowani są na lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu. Z notatką zamieszczoną w zeszycie powinni zapoznać się rodzice.
2. Uczeń zobowiązany jest przynosić na zajęcia zeszyt, wskazane podręczniki, przyrządy lub inne pomoce.
3. Uczeń ma obowiązek prowadzić systematyczne notatki na każdej lekcji w zeszycie lub, jeśli nie ma zeszytu, na kartce. Notatki z lekcji, na których uczeń był nieobecny powinny być przepisane, a nie skserowane (wyjątek stanowi dłuższa choroba ucznia). Jeśli nauczyciel nie zleci inaczej, zadania domowe uczniowie piszą ręcznie, nie wklejają odbitek ksero.
4. Braki: zadania, zeszytu, wymaganego podręcznika, przyborów są zgłaszane nauczycielowi na początku zajęć. Uczeń może zgłosić bez żadnych konsekwencji braki:
 - a) 1 raz w trakcie semestru w przypadku 1 - 2 lekcji tygodniowo,
 - b) 2 razy w trakcie semestru w przypadku 3 lekcji tygodniowo,

c) 3 razy w trakcie semestru w przypadku 4 - 6 lekcji tygodniowo.

Po wyczerpaniu limitu za brak: zadania, zeszytu, wymaganego podręcznika, przyborów uczeń otrzymuje każdorazowo (-1) punkt.

5. Zadanie nieodrobione musi być uzupełnione do następnej lekcji.

6. Brak zadania, którego termin był podany ze znacznym wyprzedzeniem (co najmniej 3 dni) - np. wypracowania, recytacji, prezentacji lektury, itp. - wiąże się z oceną niedostateczną czyli 0/5 lub 0/10 pkt.

Stopień ten uczeń może poprawić wykonując zaległą pracę w ciągu jednego tygodnia - otrzymuje wtedy dodatkową ocenę.

7. Odstępstwa od tych zasad są uwzględniane tylko w przypadku ważnych spraw szkolnych lub losowych (informacja ustna lub pisemna od rodziców).

8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (rozumianego jako nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej):

a) 1 raz w trakcie semestru w przypadku 1 - 2 lekcji tygodniowo,

b) 2 razy w trakcie semestru w przypadku 3 lekcji tygodniowo,

c) 3 razy w trakcie semestru w przypadku 4 - 6 lekcji tygodniowo.

Zgłoszenie nieprzygotowania po raz kolejny, niż dopuszczona ilość oznacza otrzymanie oceny niedostatecznej w kategorii odpowiedź ustna (0/10).

9. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej formy pracy.

10. Nauczyciel ocenia aktywność ucznia wpisując w dzienniku plusy. Przez aktywność rozumie się: aktywny udział w lekcji, rozwiązywanie dodatkowych, nieobowiązkowych zadań, formułowanie wniosków i wyrażanie opinii, udział w konkursach itp.

Za cztery (4) plusy uczeń uzyskuje 1 punkt dodatkowy.

11. Uczeń ma prawo zgłosić się do odpowiedzi ustnej.

12. Sprawdziany, testy, zadania klasowe, wypracowania obejmują cały materiał realizowanego działu. Zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem.

Liczba sprawdzianów z różnych przedmiotów w tygodniu nie może przekraczać trzech, a w ciągu dnia - jednego. Jeżeli w danym tygodniu nie odbędzie się zapowiedziany sprawdzian, automatycznie przesunięty zostaje na najbliższą lekcję bez względu na ilość zapowiedzianych w tym terminie sprawdzianów.

Sprawdziany można poprawiać w terminie ustalonym przez nauczyciela w okresie do dwóch tygodni od momentu zapoznania się ucznia z oceną. Za ocenę ze sprawdzianu uznaje się wtedy ocenę z poprawy.

13. Sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń powinien napisać go w terminie ustalonym przez nauczyciela w okresie do dwóch tygodni od pierwszego dnia pobytu w szkole. W przypadku jednodniowej nieobecności obowiązuje najbliższy termin ustalony przez nauczyciela. Rezygnacja (lub nieprzystąpienie do pisania w określonym terminie) równoznaczna jest z oceną 0/20 pkt.

14. Kartkówki trwają około 10 - 15 min i obejmują materiał z 1 - 3 ostatnich lekcji. Kartkówki są obowiązkowe, a w przypadku nieobecności uczeń powinien napisać ją

- w terminie ustalonym przez nauczyciela w okresie do jednego tygodnia od powrotu do szkoły. Rezygnacja (lub nieprzystąpienie do pisania w określonym terminie) równoznaczna jest z oceną 0/10 punktów. Możliwość poprawy kartkówki do uzgodnienia z nauczycielem.
15. W okresie przed klasyfikacją półroczną lub roczną terminy poprawy kartkówek lub innych sprawdzianów mogą ulec zmianie.
 16. Pozbawienie przywileju poprawiania ocen prac pisemnych z danego działu następuje w sytuacji:
 - 1) nieuczciwości ucznia podczas prac pisemnych - ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie/kartkówce, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych i inne - w dzienniku stosuje się zapis 0/10 lub 0/20 punktów z komentarzem "brak możliwości poprawy",
 - 2) odmowy pisania sprawdzianu/kartkówki - w dzienniku stosuje się zapis 0/10 lub 0/20 punktów z komentarzem "brak możliwości poprawy",
 - 3) braku zainteresowania ucznia nadrabianiem braków, zaległości, pokonywaniem trudności z danej partii materiału - unikanie lub rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych - w dzienniku dodaje się komentarz "brak możliwości poprawy".
 17. Uczeń, który opuścił lekcje, ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, zapisach lekcyjnych, pracach domowych i ćwiczeniach. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków należy ustalić z nauczycielem.
 18. Prace plastyczne oceniane są na 5 punktów. Uczeń ma prawo poprawić ocenę do czasu uzyskania stopnia z kolejnej pracy.
 19. Ocenę roczną stanowi % punktów uzyskanych przez ucznia w trakcie całego roku szkolnego.
 20. Warunkiem promocji jest uzyskanie minimum 30% w klasyfikacji rocznej, z zastrzeżeniem, iż w II półroczu konieczne jest uzyskanie min. 20%.
 21. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek pracować według harmonogramu zajęć ustalonego przez Dyrektora Szkoły, co równoznaczne jest z systematycznym odbieraniem wiadomości od nauczycieli, wykonywaniem poleceń i zadań ujętych w wiadomościach, aktywnym uczestnictwie w lekcjach on-line, wywiązywaniu się z obowiązków, pamiętając o dotrzymywaniu terminów wyznaczonych przez nauczycieli.
 22. W okresie kształcenia na odległość nauczyciel planując lekcję on-line ma obowiązek dzień wcześniej poinformować ucznia i rodzica o terminie i godzinie lekcji poprzez wpisanie jej do kalendarza klasowego w dzienniku elektronicznym, pamiętając o tym, aby wyżej wymienione zajęcia odbywały się w dniu, w którym zajęcia przewidziane są w planie lekcji.
 23. W okresie kształcenia na odległość, nauczyciel planując sprawdzian, może przeprowadzić go w terminie innym niż planowane zajęcia, umieszczając stosowny zapis w kalendarzu klasowym w e-dzienniku.

§ 112

Kryteria ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej (śródrocznej):

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy oraz osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował dobrze wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować wiadomości do samodzielnego rozwiązania zadań teoretycznych i praktycznych,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu zadawalającym podstawowe wiadomości określone programem nauczania w danej klasie oraz umie rozwiązać zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktycznego niewielkim stopniu trudności na poziomie danej klasy,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania w danej klasie, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu na wyższym poziomie.

§ 113

1. Zachowanie ucznia ocenia się zgodnie z sześciostopniową skalą ocen:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego.
3. Cele oceny zachowania:

- 1) kształtowanie:
 - a) wrażliwości moralnej uczniów,
 - b) umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - c) poczucia własnej wartości,
 - d) mocnych stron charakteru,
 - e) samodzielności,
 - f) odpowiedzialności za siebie i innych,
 - g) zachowań asertywnych,
 - h) postawy patriotycznej,
- 2) rozwijanie:
 - a) umiejętności pracy w grupie,
 - b) nawyków samokontroli,
 - c) umiejętności samodzielnej pracy nad sobą,
 - d) zainteresowań i pasji,
 - e) umiejętności wzbudzania w sobie motywacji do pracy,
 - f) umiejętności kultywowania i pielęgnowania tradycji regionalnych i narodowych.
4. Treści oceny zachowania:
 - 1) przestrzeganie przepisów bhp,
 - 2) przejawianie troski o właściwy ubiór szkolny, wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - 3) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - 4) przeciwstawianie się agresji i wulgarności,
 - 5) dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia,
 - 6) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
 - 7) przezwyciężanie napotkanych trudności,
 - 8) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - 9) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - 10) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 11) dbanie o dobre imię szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.;
 - 8) zaangażowanie w pracę nad projektem edukacyjnym.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w systemie punktowym:
 - 1) Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje pulę 100 punktów.

- 3) Od - 19 do -36 punktów ocena nie może być wyższa niż poprawna
- 4) Od -37 do -55 punktów ocena nie może być wyższa niż nieodpowiednia
- 5) Od - 56 i więcej punktów ocena nie może być wyższa niż naganna

12. W przypadku ucznia, wobec którego zastosowano wymienione którąkolwiek z „**Procedur i działań w kierunku zapobiegania niedostosowaniu społecznemu, przestępczości i agresji wśród młodzieży**”, decyzję dotyczącą ilości odejmowanych punktów podejmuje zespół wychowawczy.
13. W szczególnych sytuacjach, np. dużej absencji ucznia, spowodowanej chorobą lub innymi przyczynami, wychowawca po uzyskaniu zgody dyrektora oraz rady pedagogicznej może zwiększyć pulę przyznawanych punktów.
14. W okresie kształcenia na odległość zachowanie śródroczne/roczne ucznia ocenianie jest według obowiązujących zasad z uwzględnieniem następujących zapisów:
- 1) uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów bazowych;
 - 2) za zachowania pozytywne uczniowie otrzymują punkty dodatkowe, a za zachowania negatywne punkty są odejmowane (w skali 1-5). Nauczyciel dokonuje oceny z zachowania na bieżąco wpisując punkty dodatkowe lub ujemne w dzienniku elektronicznym;
 - 3) ilość zdobytych punktów decyduje o ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania;
 - 4) skala punktowa na poszczególne oceny zachowania, stanowiąca bazę do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej zachowania obowiązuje i nie ulega zmianie w czasie kształcenia na odległość;
 - 5) wychowawca dokonuje podsumowania **frekwencji** ucznia za okres kształcenia w szkole według dotychczasowych zasad zapisanych w Statucie. W czasie kształcenia na odległość nauczyciele wszystkich przedmiotów monitorują aktywność uczniów w zdalnym nauczaniu i w sytuacji rażącego zaniedbywania obowiązku realizowania podstawy programowej na odległość przekazują informację wychowawcy klasy, który po dokonaniu analizy sytuacji ucznia i przyczyn braku jego aktywności na lekcjach może wpisać uczniowi punkty ujemne w **kategorii frekwencja** według obowiązujących dotychczas zasad;
 - 6) wychowawca, dokonując oceny zachowania, zachowuje dotychczasową pulę dodatkowych **15 punktów dodatnich lub ujemnych**, które są do jego dyspozycji, zaznaczając jednocześnie, że z tego przywileju może, ale nie musi skorzystać;

- 7) wychowawca dokonuje oceny śródrocznej i rocznej zachowania w kategorii **kultura osobista** według dotychczasowej skali punktowej (0-5pkt) ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) kulturalnego i właściwego zachowania się ucznia podczas komunikacji z wychowawcą oraz pozostałymi nauczycielami w czasie lekcji zdalnych oraz poprzez korespondencję,
 - b) kulturalnego i właściwego zachowania się podczas komunikacji z rówieśnikami w czasie lekcji on-line, za pomocą różnych komunikatorów społecznościowych oraz przez dziennik elektroniczny;
 - c) reagowania i przeciwstawiania się aktom agresji w Internecie w czasie kształcenia na odległość, np. hejtowi w czasie lekcji on-line, wysyłania obraźliwych tekstów za pomocą komunikatorów społecznościowych i innych zachowań agresywnych.
- 8) wychowawca dokonuje oceny śródrocznej i rocznej zachowania w kategorii **stosunek do obowiązków szkolnych** według dotychczasowej skali punktowej (0-5pkt). Dokonując wpisu tych punktów opiera się na własnej opinii oraz opinii innych nauczycieli, zwracając szczególną uwagę na takie obszary, jak:
- a) systematyczna praca na lekcjach zdalnych w różnorodnej formie, np. sumienne wysyłanie kart pracy z obowiązującą terminowością, aktywne uczestnictwo w lekcjach on-line przy wykorzystywaniu różnorodnych aplikacji,
 - b) wywiązywanie się z realizacji zadań powierzonych przez wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli,
 - c) przestrzeganie ustaleń, dotyczących form kontaktu oraz sposobu przekazywania informacji, wskazanych przez wychowawcę oraz innych nauczycieli,
 - d) wspieranie innych uczniów w ramach pomocy koleżeńskiej,
 - e) podejmowanie z własnej inicjatywy różnych przedsięwzięć związanych z nauką zdalną i ograniczeniami, jakie z niej wynikają,
 - f) dbanie o pozytywny wizerunek klasy i szkoły w przestrzeni internetowej.
- 9) Uczniowie dokonują **samooceny** na zasadach ustalonych przez wychowawcę, a wyniki przesyłają drogą elektroniczną przez e-dziennik w wyznaczonym przez wychowawcę terminie.
15. W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania przez ucznia szkoła uruchamia "Procedury i działania w kierunku zapobiegania niedostosowaniu społecznemu, przestępczości i agresji wśród młodzieży", które obowiązują w szkole.

§ 114

1. Przykładowe zachowania uczniów, za które przyznawane są punkty dodatnie i ujemne:

UWAGI POZYTYWNE	Ilość punktów dodatkowych
Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych (oceniaamy każdorazowo)	
a) w GP3	
-uczestniczenie	1
1,2,3 miejsce	5,4,3
-wyróżnienie, laureat	3,5
b)miejskim/gminnym	
-uczestniczenie	2
-1,2,3 miejsce	8,7,6
-wyróżnienie, laureat	6,8
c)powiatowym	
-uczestniczenie	3
-1,2,3 miejsce	8,7,6
-wyróżnienie, laureat	6,8
d)powiatowym	
-uczestniczenie	4
-1,2,3 miejsce	10,9,8
-wyróżnienie, laureat	8,1

e) rejonowym	
-uczestniczenie	4
-1,2,3 miejsce	10,9,8
-wyróżnienie, laureat	8,10
f) wojewódzkim	
-uczestniczenie	5
-1,2,3 miejsce	11,10,9
-wyróżnienie, laureat	9,11
g) krajowym	
-uczestniczenie	5
-1,2,3 miejsce	11,10,9
-wyróżnienie, laureat	9,11
Udział w zawodach sportowych (oceniaamy po <u>ostatnim, najwyższym dla ucznia</u> etapie)	
a) miejski	
-uczestniczenie	2
-1,2,3 miejsce	5,4,3
b) półpowiat	
-1,2,3 miejsce	6,5,4
c) powiatowy	

-1,2,3 miejsce	8,7,6
d) rejonowy	
-1,2,3 miejsce	10,9,8
e) wojewódzki	
-1,2,3 miejsce	12,11,10
f) krajowy	
-1,2,3 miejsce	14,13,12
Uwaga: Jeżeli uczeń nie zajmie w konkursie lub zawodach sportowych miejsca punktowanego (1, 2, 3) lub tytułu laureata w danym szczeblu, otrzymuje wówczas punkty wynikające z miejsca zajętego w poprzednim szczeblu.	
Aktywność na rzecz szkoły (oceniaamy każdorazowo)	0-5
<p><u>Przykładowe zachowania:</u> przygotowanie akademii, apelu, przedstawienia, zawodów sportowych, szkolnej imprezy, opracowanie scenariusza, odtworzenie roli, oprawa multimedialna, prace porządkowe i organizacyjne, obsługa sprzętu, praca w samorządzie uczniowskim, obsługa sprzętu, zaangażowanie w akcje charytatywne, wolontariat (zbiórki sprzętu, przedmiotów, słodyczy, makulatury, surowców wtórnych itp.), zaangażowanie w akcje w czasie wolnym od nauki szkolnej (np. sprzątanie Ziemi, prace porządkowe, prace remontowe, dekoracyjne itp.), poczet sztandarowy w czasie lekcyjnym, poczet sztandarowy w czasie pozalekcyjnym</p>	
Aktywność na rzecz klasy (oceniaamy każdorazowo)	0-5
<p><u>Przykładowe zachowania:</u> dbałość o wystrój klasy, przygotowanie gazetek, dekorowanie, prace porządkowe, przygotowanie imprezy klasowej, praca w samorządzie klasowym, pełnienie funkcji dyżurnego, podejmowanie własnych inicjatyw na rzecz klasy (np. przygotowanie lekcji wychowawczej, harmonogramu wycieczki), systematyczna pomoc kolegom mającym trudności w nauce lub nadrabiającym zaległości, sporadyczna pomoc kolegom mającym trudności w nauce lub nadrabiającym zaległości, przynoszenie przedmiotów użytecznych (usunąć)</p>	
Kultura osobista (oceniaamy raz w semestrze zachowania)	0-5

wyróżniające się)	
<u>Przykładowe zachowania:</u> przestrzeganie zasad savoir-vivre'u, dbałość o kulturę słowa, postawa szacunku w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, postawa koleżeńska w stosunku do innych uczniów	
Stosunek do obowiązków szkolnych (oceniaamy raz w semestrze)	0-5
<u>Przykładowe zachowania:</u> usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, brak spóźnień, sumienność w nauce, właściwe przygotowywanie się do zajęć	
UWAGI NEGATYWNE	Ilość punktów ujemnych
Zachowania negatywne podlegają ocenie każdorazowo. W zależności od stopnia ich szkodliwości rozróżniamy 5 kategorii zachowań:	
I Zachowania o małej szkodliwości	-1
<u>Przykładowe zachowania:</u> wszystkie czynności rozpraszające uwagę nauczyciela i uczniów wykonywane bez pozwolenia nauczyciela, a także zachowania sporadyczne, incydentalne, nie mające większego wpływu na przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, np.: rozmowa na lekcji bez pozwolenia, niewykonywanie poleceń, drobne sprzeczki, kłótnie, podejmowanie czynności, które nie są bezpośrednio związane z tematem lekcji, pisanie liścików, gry, rysunki w zeszytach, zabawa przybarami szkolnymi, kopanie w krzesło, huśtanie się na krześle, chodzenie po klasie, otwieranie okna bez pozwolenia w klasie i na korytarzu, śmiechy, zaczepianie, śpiewanie na lekcjach bez pozwolenia, chichotanie, wydawanie niestosownych odgłosów, odwracanie się, tupanie, pstrykanie, krzyki, wrzaski na korytarzu, rozpylanie dezodorantów w salach lekcyjnych i na korytarzach, korzystanie z urządzeń elektronicznych, spożywanie posiłków i picie napojów na lekcjach, wnoszenie do sali lekcyjnej napojów i posiłków (poza plecakiem lub torbą szkolną), przychodzenie do szkoły w niestosownym stroju, makijażu, uczesaniu, niestosowne ozdoby, brak obuwia zamiennego, zaśmiecenie klasy, zanieczyszczenie korytarza, plucie, celowe chlapanie lub rozlewanie wody lub innych płynów, brak dbałości o higienę, siedzenie na schodach i podłogach podczas przerw, nieprzestrzeganie zasad savoir-vivre'u, nieprzestrzeganie wyznaczonych terminów, brak zeszytu korespondencji z rodzicami, brak podpisu rodziców (opiekunów) pod uwagami,	

ocenami, informacjami, niewypełnianie powierzonych obowiązków, niewywiązywanie się z powierzonej funkcji.

II Zachowania o umiarkowanej szkodliwości

-2

Przykładowe zachowania: częste, powtarzające się zachowania mające znaczny wpływ na przebieg procesu dydaktyczno –wychowawczego, dekoncentrujące uwagę nauczyciela oraz uczniów, np.: posługiwanie się wulgarnym słownictwem, które nie jest kierowane do konkretnej osoby, niestosowne komentarze dotyczące przebiegu lekcji, wyśmiewanie się z innych nie noszące znamion prześladowania, bardzo częste spóźnianie się na lekcje, bardzo częste wychodzenie do toalety bez uzasadnionej przyczyny, prowokowanie negatywnych zachowań lub zachęcanie do nich, pomówienia i rozpowszechnianie kłamstw, przedrzeźnianie, popychanie, przepychanie się podczas wchodzenia do klasy lub innych pomieszczeń, niestosowne komentarze, brak stroju apelowego,

III Zachowania o średniej szkodliwości

-3

Przykładowe zachowania: niszczenie dekoracji, filmowanie lub fotografowanie na terenie szkoły bez posiadania odpowiedniej zgody, każdorazowe użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, celowe zakłócanie toku lekcji przez wchodzenie do sali podczas zajęć, opuszczanie sali lekcyjnej, budynku i terenu szkoły bez pozwolenia, przebywanie w miejscach zabronionych, niewykonywanie przyjętych na siebie zobowiązań, lekceważenie poleceń nauczyciela, niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, celowe zniszczenie mienia szkolnego lub osobistego ucznia, które nie powoduje trwałego uszkodzenia,

IV Zachowania o znacznej szkodliwości

-4

Przykładowe zachowanie: aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela i pracownika szkoły, podniesiony ton, niestosowne komentarze, nieposzanowanie symboli państwowych, szkolnych, religijnych, zachęcanie do agresywnych zachowań, zaczepki słowne, niesłuszne oskarżanie uczniów i nauczycieli

V Zachowania o dużej szkodliwości

-5

Przykładowe zachowania: notoryczne, celowe, demoralizująco wpływające na ogół klasy, a także zagrażają bezpieczeństwu np.: zwracanie się do nauczyciela lub pracowników szkoły w wulgarny sposób, podniesionym tonem, demonstracyjne odmawianie wykonywania poleceń nauczyciela, kłótnie z nauczycielem, kwestionowanie zasadności wydawanych przez nauczyciela poleceń lub uwag, demonstracyjne

wychodzenie z klasy, demonstracyjne odmawianie wykonywania poleceń, wulgarne komentowanie poleceń nauczyciela, dogadywanie, okłamywanie, trzaskanie drzwiami, bójki, szarpanie, popychanie, podstawianie nogi, podnoszenie innych, przewracanie innych, opluwanie innych osób, rzucanie przedmiotami, nieprzestrzeganie regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń szkolnych, podjudzanie do prześladowania innych, inicjowanie konfliktów, agresja słowna ucznia w stosunku do innego ucznia, posługiwanie się wulgarnym słownictwem, które jest kierowane do konkretnej osoby lub osób, agresja słowna w stosunku do innego ucznia, zaczepki słowne, zaczepki fizyczne, słowne ubliżanie, obrażanie, znieważanie, przesuwanie lub przewracanie szafek w szatniach, sfałszowanie podpisu, oceny, usprawiedliwienia, zwolnienia, pisanie lub rycie na ławkach, krzesłach, ścianach, , stosowanie używek bądź stwierdzone przebywanie pod ich wpływem, palenie papierosów, posiadanie niebezpiecznych narzędzi (np. noża, materiałów pirotechnicznych, trucizn itp.),

2. Za zaangażowanie rodzica na rzecz szkoły uczeń może otrzymać dodatkowo maksymalnie do 5 punktów w każdym półroczu.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględni również samoocenę ucznia oraz ocenę dokonaną przez kolegów na podstawie obowiązujących w szkole kryteriów oceniania zachowania:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych (0-1 punkt)
 - 2) Praca na rzecz szkoły (0-1 punkt)
 - 3) Praca na rzecz klasy (0-1 punkt)
 - 4) Zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (0-1 punkt)
 - 5) Zachowanie w stosunku do innych uczniów (0-1 punkt).

§ 115

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 116

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W celu uzupełnienia braków uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczyciela w trakcie pełnienia przez niego konsultacji, które odbywają się raz w tygodniu, w wyznaczonym na początku roku terminie.

§ 117

Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która została wystawiona przez nauczyciela na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ma uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) jego frekwencja jest wyższa niż 50 %,
 - 2) korzystał z pomocy nauczyciela na pełnionych przez niego dyżurach konsultacyjnych,
 - 3) w terminie dostarczał wymagane prace,
 - 4) wypełniał polecenia uczącego, a jego stosunek do wykonywanych zadań był odpowiedni,
 - 5) rodzice ubiegającego się o egzamin wypełniają obowiązki rodzica wobec szkoły (udział w wywiadówkach, comiesięcznych konsultacjach, zgłaszanie się na wezwania wychowawcy i uczących, znajomość postępów w nauce dziecka).
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
6. W sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia może uczestniczyć bez prawa głosu rodzic oraz wychowawca klasy.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych i artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pytania (ćwiczenia i zadania praktyczne) sprawdzające proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania obejmują materiał całoroczny, a ocena wystawiana jest zgodnie z regulaminem oceniania wewnątrzszkolnego.
10. Stopień trudności pytań, zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
11. Komisja sprawdzająca na podstawie egzaminu może:
- 1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę.
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
13. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.

§ 118

Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania która została wystawiona przez nauczyciela na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 119

Zasady i procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust.4 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 120

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Egzamin klasyfikacyjny , o którym mowa w § 119 ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć bez prawa głosu rodzice ucznia (prawni opiekunowie) oraz wychowawca klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia i zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania obejmują materiał całoroczny oraz

wymagania na poszczególne stopnie, a ocena wystawiana jest zgodnie z regulaminem oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Komisja, o której mowa w pkt.2 ustala ocenę:
 - 1) pozytywną w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) niedostateczną w przypadku, gdy uczeń nie opanował materiału nauczania z danego przedmiotu, tzn. nie uzyskał 30 % wymaganej ilości punktów.
8. Z przeprowadzonego egzaminu 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.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 121

Zasady i procedura przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku odwołania się rodziców od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 121.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122 i § 123 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 122.

§ 122

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
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, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. W skład komisji, przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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.
 8. W skład komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 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. 8, 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. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122 ust. 1.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 8, sporządza się protokół zawierający 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 1-9 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 sprawdzian przeprowadza się do 10 września, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 123

Warunki promocji i uzyskania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zadania egzaminacyjne (pisemne i ustne) jak również ćwiczenia i zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania obejmują materiał całoroczny oraz wymagania na poszczególne stopnie, a ocena wystawiana jest zgodnie z regulaminem oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 124

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 125

Warunki ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.
4. Organizacje i przebieg egzaminu po klasie VIII określają odrębne przepisy.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen

- klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 126

Edukacja wczesnoszkolna

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.
2. W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie to, czego nie umie.
4. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach, a także uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia. Celem tak rozumianej oceny jest wyeliminowanie nieklasyfikowania uczniów i zjawiska drugoroczności.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 127

Zasady oceniania w klasach I-III

1. Nauczyciel stosuje tzw. ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności uczniów.

2. Nauczyciel sprawdza wykonanie prac, chwali wysiłek, chęci i włożoną pracę. Wybrane prace ucznia opatruje komentarzem słownym lub skrótami z przyjętego nazewnictwa oceny opisowej.
3. Nagrodą jest uśmiech, pochwała, gest oraz słowna wskazówka, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, to jest
 - 1) obserwacja ucznia i jego pracy,
 - 2) rozmowa z uczniem,
 - 3) pisemna recenzja wybranych prac,
 - 4) słowna motywacja do dalszych wysiłków,
 - 5) zapis bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciel stosuje bieżący zapis osiągnięć edukacyjnych ucznia, dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym. Stosuje następujące oznaczenia określające poziom osiągnięć ucznia:

Poziom	Granice procentowe	Ocena
najwyższy	100%	6
bardzo wysoki	90 % - 99 %	5
wysoki	75 % - 89 %	4
średni	51 % - 74 %	3
niski	30 % - 50 %	2
bardzo niski	0 % - 29 %	1

6. Podsumowania osiągnięć uczniów za I półrocze dokonuje się na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w następujący sposób:
 - 1) język angielski, zajęcia komputerowe i pozostałe edukacje podlegają ocenie opisowej w formie pisemnej,
 - 2) religia i etyka oceniane są wg obowiązującej skali ocen od 1 do 6,
 - 3) uczeń, który uczęszcza zarówno na religię jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów.
7. Wprowadza się dziennik elektroniczny, który spełnia funkcję informacyjną o postępach w nauce i zachowaniu dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) oraz Dzienniczek ucznia klasy I, II, III, który służy do wymiany informacji między nauczycielem a rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Dla ucznia osiągającego umiejętności wykraczające poza podstawowe wymagania przewidziane w podstawie programowej stosuje się komentarz słowny w dzienniku elektronicznym.

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanej przez niego podstawy programowej i programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 128

Ocena zachowania uczniów klas I - III

1. Ocena roczna z zachowania w kl. I - III jest oceną opisową.
2. Zachowanie rozumiane jest jako zbiór następujących zasad:
 - 1) Dbam o bezpieczeństwo własne i innych.
 - 2) Zachowuję się kulturalnie.
 - 3) Systematycznie wypełniam swoje obowiązki.
 - 4) Przestrzegam zasad dobrego zachowania podczas zajęć i na przerwach.
 - 5) Aktywnie uczestniczę w zajęciach i przygotowuję się do nich.
 - 6) Wywiązuję się z obowiązków ucznia.
 - 7) Postępuję zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - 8) Dbam o honor i tradycje szkoły.
 - 9) Dbam o piękno mowy ojczystej.
 - 10) Dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 11) Godnie, kulturalnie zachowuję się w szkole i poza nią,
 - 12) Okazuje szacunek innym osobom.
 - 13) Reprezentuję szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach organizowanych poza szkołą.

3. Zasady zapisane są w formie kontraktu zawieranego w poszczególnych oddziałach na początku każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciel ocenia zachowanie uczniów jako przestrzeganie poszczególnych punktów kontraktu i stosuje bieżący zapis w dzienniku elektronicznym. Stosuje się pochwały – P i uwagi – U. Pozytywne zachowania uczniów oznaczone są jako pochwały, negatywne zachowania jako uwagi.
5. Warunkiem zdobycia wyróżnienia Wzorowego Ucznia jest zdobycie:
 - 1) liczba pochwał: min.10 na semestr/min.20 na rok szkolny
 - 2) liczba uwag: max5 na semestr/max10 na rok.
6. Na podstawie obserwacji zachowania ucznia, rozmów indywidualnych, pochwał i uwag słownych bądź zapisanych w Dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym dokonuje się śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania”

§ 129

Narzędzia oceny opisowej:

1. Dziennik elektroniczny zajęć klasy I, II, III.
2. Zeszyty, karty pracy ucznia, wytwory pracy ucznia.
3. Dzienniczek ucznia klasy I, II, III.
4. Teczka indywidualna ucznia w celu gromadzenia jego kart pracy, prac dowolnych, plastycznych, literackich itp., podlegających ocenie poszczególnych umiejętności.
5. Arkusz osiągnięć edukacyjnych ucznia dostosowany do klasy I, II, III.
6. Arkusze ocen.
7. Świadectwa.

§ 129

Formy informowania rodziców o osiągnięciach, postępach i zachowaniu uczniów

1. Informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie – zebrania z rodzicami, dni otwarte oraz rozmowy indywidualne
 - 2) kontakty pośrednie – korespondencja w Dzienniczku ucznia, listowna lub mailowa, korespondencja w dzienniku elektronicznym, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne dostosowane do możliwości uczniów w kategoriach podstawy programowej i wybranych programów. Informują o nich rodziców.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Rodzic w czasie konsultacji i na wywiadówce otrzymuje do wglądu teczkę prac indywidualnych.
5. Bieżące informacje o postępach ucznia i jego zachowaniu znajdują się w dzienniku, zeszytach, kartach pracy ucznia, dzienniczku ucznia.

6. Sprawdziany i kartkówki uczniowie klas I-III otrzymują na bieżąco do wglądu dla rodziców, a następnie przynoszą je do szkoły podpisane przez rodzica w terminie do 3 dni od daty otrzymania.
7. Spotkania z rodzicami przeprowadza się zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach kontakt indywidualny z rodzicami odbywa się na wezwanie wychowawcy.
8. Indywidualne kontakty z rodzicami dotyczące ucznia dokumentowane są w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym
9. Na zebraniu po klasyfikacji śródrocznej rodzic otrzymuje ocenę opisową osiągnięć ucznia na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
10. Roczna opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która 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 uczeń i rodzic otrzymuje na świadectwie szkolnym.
11. Dzień konsultacji indywidualnych z rodzicami uczniów to ostatnia środa miesiąca.

DZIAŁ

Oddział przedszkolny

Rozdział 1

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 131

1. Oddział przedszkolny "**U IGNASIA**" przy Szkole Podstawowej 6 im. Ignacego Łukasiewicza zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań, jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

§ 132

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. W grupie 3-latków zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
3. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
4. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym. Szczegółowe zasady określa Regulamin Spacerów i Wycieczek.

Rozdział 3

Organy oddziału przedszkolnego

§ 133

1. Organami oddziałów przedszkolnych są organy wskazane w Dziale II statutu, z wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rad oddziałowych.
3. Przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład rady rodziców.

Rozdział 4

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 134

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 134a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla dzieci odbywają się w oparciu o dostępne technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystujące przez nauczycieli do realizacji zajęć:
 - 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabaw online,
 - 3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji, i radiofonii.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są rodzicom dzieci poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny - obecność dziecka na zajęciach zostanie potwierdzona przez odczytanie wiadomości przez rodzica w godz. 7.00 - 16.00
 - 2) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z ich harmonogramem
4. Mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 2) konieczności zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem telewizora/komputera.
5. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych na odległość są:
 - 1) przesłane przez rodziców za pomocą panelu WIADOMOŚCI w MobiDzienniku zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi,
 - 2) informacje zawarte w Wiadomościach przesłanych przez rodziców za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) inne formy określone przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych za pomocą narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 5

Czas pracy przedszkola

§ 135

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie;
3. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, oddział jest czynny 9 godzin dziennie (od 7.00 do 16.00)
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

Rozdział 6

Zasady odpłatności

§ 136

1. Zajęcia realizowane w godz. 7.30-12:30 w ramach podstawy programowej są bezpłatne, a pozostałe godziny pracy oddziału są płatne zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach nr XXXI/17 z dnia 28.03.2017r.
2. Korzystanie z wyżywienia odbywa się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka

§ 137

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

Rozdział 8

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 138

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami

§ 139

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 140

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego,
 - 6) przygotowania dziecka do samodzielnego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, m.in. korzystania z toalety bez konieczności stosowania środków higienicznych (pieluch jednorazowych, nocników), spożywania posiłków, samodzielnego ubierania się.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki dzieci

§ 141

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) poszanowania jego własności.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
 - 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
 - 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
 - 6) nie oddalać się od grupy.

DZIAŁ VII

Oddziały gimnazjalne

Rozdział 1

Cele i zadania realizowane przez oddziały gimnazjalne

§ 142

usunięty

Rozdział 2

Organy właściwe dla oddziałów gimnazjum

§ 143

usunięty

Rozdział 3

Organizacja oddziałów gimnazjalnych.

§ 144

usunięty

§ 145

usunięty

§ 146

usunięty

§ 147

usunięty

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy w oddziałach gimnazjalnych

§ 148

usunięty

Rozdział 5

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach gimnazjalnych

§ 149

usunięty

§ 150

usunięty

§ 151

usunięty

§ 152

usunięty

Rozdział 6

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego

§ 153

usunięty

usunięty

§ 155

usunięty

§ 156

usunięty

Rozdział 7

Warunki ukończenia szkoły

§ 157

usunięty

§ 158

usunięty

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 159

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 160

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 161

1. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 162

1. Dokonywanie zmian w statucie Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 163

1. Szkoła posiada logo, które może być używane m. in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 164

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 165

1. Aktualizacja Statutu następuje w formie uchwały.
2. Rada pedagogiczna w razie potrzeby w zakresie wprowadzanych zmian statutowych zasięga opinii rady rodziców. Jeżeli zmiany dotyczą uczniów zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły ujednolica tekst Statutu po każdej nowelizacji.