S T A T U T

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

(tekst ujednolicony z dnia 27 sierpnia 2025r.)

Podstawa prawna:

1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

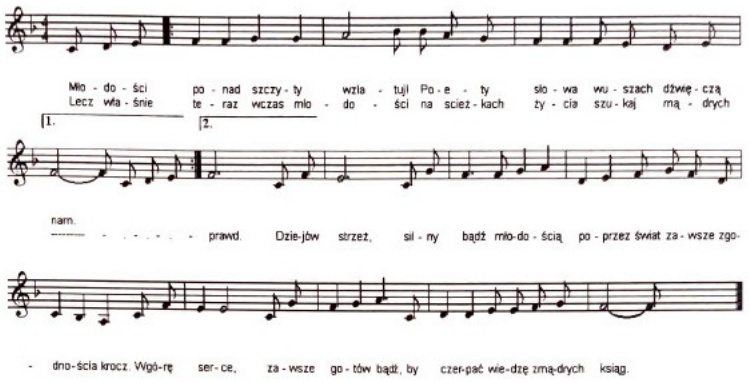
Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach jest publiczną jednostką oświatową, której obwód został ustalony przez Radę Miejską w Czechowicach-Dziedzicach Uchwałą Nr VIII/50/99 z dnia 31 marca 2017r.
2. Szkoła jest zlokalizowana na ul. I. Łukasiewicza 37 w Czechowicach-Dziedzicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Czechowice-Dziedzice z siedzibą przy Placu Jana Pawła II 1.
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 wchodzą:
   1) oddziały przedszkolne - dla dzieci 3 - 6 letnich;
   2) oddziały I - VIII szkoły podstawowej, w których czas trwania nauki wynosi 8 lat.
   3) uchylony;
   4) uchylony.
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.

Hymn szkoły

muzyka Barbara Świerkot, słowa Wioletta Czech

1. Młodości ponad szczyty wzlatuj! Poety słowa w uszach dźwięczą nam.
Lecz właśnie teraz w czas młodości na ścieżkach życia szukaj mądrych prawd.

Ref: Dziejów strzeż, silny bądź młodością, poprzez świat zawsze z godnością krocz.
W górę serce, zawsze gotów bądź, by czerpać wiedzę z mądrych ksiąg.

2. Z pasją, z uporem zdobądź wiedzę, wymagaj dużo i wytrwałym bądź.
Z mądrością - przewodniczką w sercu, wypełnij ludzkich oczekiwań moc.

Ref: Dziejów strzeż,.....

12. Szkoła może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.

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;

1a) **ustawie** o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września1991r. o systemie oświaty;

2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach i oddziały przedszkolne;
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;

8a) **dziecku** – należy przez to rozumieć dzieci w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ignacego Łukasiewicza w Czechowicach-Dziedzicach;

9. **rodzicach** należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
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;
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;
14. **zdalnym nauczaniu** – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
15. **dzienniku elektronicznym, e-dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności z ustawy-Prawo oświatowe—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;
   7) stołówki.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną.
4. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      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 - edukacja wczesnoszkolna;
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 4

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
   a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
   d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
7) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

2. Cele, o których mowa w ust.1, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
   1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
   3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
   4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
   5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
   6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
   7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
   8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 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 zindywidualizowana ścieżkę kształcenia.

2. Działalność dydaktyczną szkoły obejmuje Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników uchwala 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) uchylony
   4) uchylony
   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, dodatkowych 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 nauczyciele;
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.

§ 9a

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich", które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

§ 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 w miarę możliwości 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 określa § 70 niniejszego 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.

2. Każdy z wymienionych ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

§ 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, o których mowa w § 20;

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 pozostałych pracowników szkoły;

2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym 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

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 dzieciom z oddziałów przedszkolnych, 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) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

21) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

22) 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 pełnoletniego 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. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
z uczniami zagraża ich zdrowiu;

4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacja epidemiologiczną;

5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

6) dostosowanie, we współpracy z radą rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

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 zapraszane 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

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
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 wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia – skreślenia 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

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;
14) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

§ 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.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący Regulamin rady pedagogicznej.

§ 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) uchwala i nowelizuje statut lub jego zmiany;
   2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień.

Rozdział 4

Rada Szkoły

§ 24

uchylony

§ 25

uchylony

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 uchwala 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 w szczególności:
   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 swoich 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 rady pedagogicznej.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4 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.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

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.

§ 29

1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 44.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

Rozdział 7

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

§ 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 przypadku zaistnienia sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców dyrektor szkoły:
   1) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje decyzje, które są ostateczne;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, których stroną jest dyrektor powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespoły mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 5 w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

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 z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
   2) tygodniowy rozkład zajęć;
   3) plan pracy Szkoły;
   4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom;
   5) plan finansowy szkoły.

§ 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. uchylony.
3. uchylony.
4. uchylony.

§ 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) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
   4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, plastyka, muzyka, technika;
   5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, religii;
   6) w formie nauczania indywidualnego;
   7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
   9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych;
   10) w innych formach ustanowionych przez dyrektora szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej, wzbogacających proces dydaktyczny;
   11) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w sytuacji zawieszenia zajęć, o których mowa w § 17.
3. Oddziały IV-VIII dzieli się na grupy podczas zajęć:
   1) z języków obcych - od 24 uczniów;
   2) z informatyki – od 24 uczniów, w przypadku klas liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy może być decyzją dyrektora szkoły, zależną od warunków lokalowych, dostępnego sprzętu komputerowego oraz innych potrzeb organizacyjnych;
   3) z chemii, fizyki i biologii - od 30 uczniów;
   4) 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 w oddziałach IV-VIII 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) edukacja zdrowotna.

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

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 17 dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
   1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
   2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie 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 pkt 1 – 3 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 utrwalać 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 dodatkowych 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

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i specjalistyczne.
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika.

§ 40

Uchylony

§ 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 świetlicowymi lub 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, 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. Za bezpieczeństwo w drodze do i z miejsca gdzie odbywają się rekolekcje odpowiadają wyznaczeni nauczyciele. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania rekolekcji wielkopostnych prowadzonych w kościele odpowiadają katecheci oraz nauczyciele , którzy wyrazili na to chęć.

§ 42

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna” 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 do 25 września. Po tym terminie udział ucznia w ww. zajęciach jest obowiązkowy.
4. . Zajęcia edukacji zdrowotnej umieszczanie są w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji.

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. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom z oddziałów przedszkolnych, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; uchylony.
   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 i szkole 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 zgodnie z przepisami prawa.
2. uchylony

§ 47 uchylony

§ 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) uchylony
   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 uchylony

§ 50 uchylony

§ 51 uchylony

§ 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 Uchylony

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.
2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

Rozdział 4

Świetlica Szkolna

§ 55

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców na wniosek rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia w szkole opieki 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. uchylony
3. uchylony

§ 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.

§ 57a

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, rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

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 posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 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.

§ 61

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza 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) uchylony,
   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

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) uchylony;

d) doskonalenie warsztatu TIK.

§ 62

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z bibliotekami i instytucjami:

1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
   a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
   c) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
   d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
   e) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
   f) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów;
2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
   a) pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy nauczycieli przez uzgadnianie zakupu nowości,
   b) pomoc w realizacji działań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych przez dostarczanie źródeł i opracowań,
   c) pomoc w realizacji planów rozwoju i planów pracy przez wskazywanie literatury
   i kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,

d) współdziałanie w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz ich kompetencji informacyjnych,
e) analizowanie czytelnictwa uczniów i klas,
f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
g) uczestnictwo w pracach zespołów i komisji i działających na terenie szkoły;

3) współpraca z rodzicami obejmuje:
a) udostępnianie księgozbioru rodzicom, opiekunom i członkom rodzin uczniów,
b) włączanie rodziców do udziału w projektach i kampaniach czytelniczych,
c) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
d) informowanie o stanie czytelnictwa klas i uczniów,
e) informowanie o działalności biblioteki;

4) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami obejmuje:
a) wymianę informacji na temat organizowanych działań promujących literaturę i czytelnictwo,
b) wymianę informacji bibliograficznych,
c) udział w konkursach i imprezach czytelniczych,
d) wymianę informacji na temat kształtowania struktury zbiorów,
e) międzybiblioteczne wypożyczenia depozytowe,
f) wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły,
g) pozyskiwanie wydawnictw.

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 7

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

§ 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, czytelni.
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 utrwalać 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. przynoszonego

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).
9. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców zapisując uwagę w dzienniku elektronicznym.
10. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
    1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
    2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
    3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
    1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
    2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
    3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
    4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 8

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 63a

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i

zawodowych. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
   2) metody i formy realizacji działań;
   3) terminy realizacji działań;
   4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym realizowane są podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
9. Zadania doradcy zawodowego określa § 76 niniejszego statutu.

DZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 64

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 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 sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
2. uchylony
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 przezwyciężaniu 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. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
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 dziecka i informuje o całej sytuacji dyrekcję szkoły.
6. 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.
7. uchylony
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
9. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
   1) dokumentowania pracy własnej;
   2) systematycznej realizacji treści programowych;
   3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
   4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania

do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;

10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 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) uchylony

   4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.

   5)uchylony
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. uchylony
8. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zdolności oraz zainteresowań.
9. uchylony
10. uchylony

§ 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 napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest potrzebna 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 przepisani prawa, dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   10) organizuje wycieczki klasowe, wyjazdy do teatru lub kina, spotkania klasowe.

   3 uchylony

§ 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;
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;

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,
2. Szczegółowe zadania, uprawnienia, sposób działania i tryb postępowania Rzecznik Paw Ucznia określa Regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia.

§ 72b

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.

4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora (Wicedyrektorów) określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

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 i 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 i szkoły

      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 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) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
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) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   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 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. uchylony
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 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 zespołu wychowawczego

§ 78 uchylony

§ 79uchylony

§ 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 wchodzą: 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) sprzątaczka;
   3) kucharka;
   4) pomoc kuchenna;
   5) konserwator;
   6) uchylony;
   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) sprzątaczka:

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) uchylony.

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.
7. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie jednostki, jest zobowiązany do:
   1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
   2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
   3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
   4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
   6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ V

Uczniowie i Rodzice

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 82

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
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. 4, 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 w ust. 7 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 lisy 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) uchylony

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".

§ 85

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) szkolnego 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. Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
7. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w ust. 5.
8. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
9. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
10. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.
11. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
12. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
13. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 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 należytą 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 pisemnej lub przesłane za pośrednictwem e-dziennika bądź złożone~~go~~ ustnie wychowawcy klasy – 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) uchylony
   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 szkodziłby 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) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;

15) ~~p~~przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasad określonych w § 63;

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

1a. Na obowiązkowy strój szkolny ucznia kl. -I-III składa się:

1) codzienny obowiązkowy jednolity strój szkolny według przyjętego w szkole wzoru: bezrękawnik w kolorze granatowym, opatrzony logo szkoły i zapinany na zamek błyskawiczny, zakładany na odzież codzienną;

2) obowiązkowy strój sportowy, na który składają się: koszulka sportowa, spodenki sportowe lub spodnie dresowe, obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową wymagane podczas zajęć na sali gimnastycznej;

3) strój galowy obowiązujący podczas szkolnych uroczystości, który stanowią:

a) biała koszula (bez nadruków i aplikacji) oraz czarne lub granatowe spodnie – dla chłopców,

b) biała bluzka (bez nadruków i aplikacji) oraz spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym – dla dziewcząt;

4) obuwie zmienne - wygodne, czyste podeszwie niepozostawiającej śladów i bezpieczne w użytkowaniu.

1b. Na obowiązkowy strój szkolny uczniów klas IV – VIII składają się:

1) w dni powszednie - strój w stonowanych barwach, bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, niewzbudzający szczególnej uwagi i kontrowersji;

2) obuwie zamienne o podeszwie niepozostawiającej śladów;

3) w czasie świąt i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

a) dziewczęta - biała bluzka bez nadruków i aplikacji i spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym,

b) chłopcy - biała koszula bez nadruków i aplikacji, spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;

4) podczas zajęć wychowania fizycznego - strój sportowy, tj. t-shirt i spodenki sportowe lub dres.

1c. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

1d. uchylony

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
   1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
   2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
   3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
   4) systematycznej pracy w domu;
   5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
   6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
   7) uzupełnienia wszystkich braków w przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcji online;
   8) zachowania zasad kultury i wzajemnego szacunku.

§ 87

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy (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) uchylony;
   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.

§ 87a

1. W ramach procesu wychowawczego i bieżącej pracy z uczniem szkoła może stosować środki oddziaływania wychowawczego, służące kształtowaniu postaw i zachowania uczniów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w szczególności:
   1) uwagi ustne,
   2) uwagi pisemne,
   3) przeproszenie pokrzywdzonego,
   4) przywrócenie stanu poprzedniego lub
   5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Gdy środki, o których mowa w ust. 1, okażą się niewystarczające do osiągnięcia celu wychowawczego, uczeń podlega karze.

§ 88

1. Karze podlega uczeń za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej;
   2) agresywne zachowanie się w szkole;
   3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku;
   4) wnoszenie i spożywanie na terenie szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu, w tym alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   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-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) przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty).

2a. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w obecności klasy otrzymuje uczeń, który:
   1) Otrzymał 3 uwagi negatywne
   2) swoim zachowaniem przyczynia się do propagowania negatywnych postaw lub namawia do wyrządzenia szkody innym (w tym z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, portali społecznościowych)

4. Upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy otrzymuje uczeń, który:
   1) Otrzymał 5 uwag negatywnych
   2) swoim zachowaniem znacząco przyczynia się do propagowania negatywnych postaw lub namawia do wyrządzenia szkody innym (w tym z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, portali społecznościowych).

5. Naganę dyrektora szkoły, równoznaczną z obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
   1) otrzymał 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. uchylony

6. W szczególnych przypadkach dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zostały

wyczerpane wobec ucznia wszelkie oddziaływania wychowawcze a jego zachowanie nie uległo zmianie.

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 (rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu);
   5) czyny nieobyczajne;
   6) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   7) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

7a. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

7b. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

7c. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

7d. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

8. Od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora Szkoły, od kar udzielonych przez dyrektora – 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 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 uczniów.

2. Rada pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

§ 90

1. uchylony
2. . uchylony
3. uchylony
4. uchylony
5. W przypadku negatywnego zachowania uczniów poza terenem szkoły zgłoszonego przez rodzica lub inną osobę, podejmowane są następujące działania:
   1) poinformowanie rodziców 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);
   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 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.

§ 90a

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
   1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia;
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
   3) przeproszenia pokrzywdzonego;
   4) przywrócenia stanu poprzedniego;
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 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) uchylony.

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 nagradzają 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 przekonaniami;
   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 jednostką według przepisów ustalonych w ustawie prawo oświatowe.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, 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 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. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

8. Podczas organizacji zdalnego nauczania obowiązują następujące zasady odbywania konsultacji z rodzicami:
   1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
   3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

§ 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.
5. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz Szkoły Dyrektor nagradza listem pochwalnym wręczanym na akademii kończącej dany rok szkolny.
6. Jeżeli istnieje taka możliwość Dyrektor stara się o nagrodzenie szczególnie aktywnych rodziców również w innej formie.

§ 95

1. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.
3. uchylony.
4. uchylony.
5. uchylony.
6. uchylony.
7. uchylony.

§ 95a

1. Rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo złożyć skargę w każdej sprawie do dyrektora szkoły na nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.
2. Skargi mogą być wnoszone:
   1) pisemnie;
   2) faksem;
   3) pocztą elektroniczną;
   4) ustnie do protokołu.
3. Tryb rozpatrywania skarg, które wiążą się z zaniedbaniami lub nienależytym wykonywaniem zadań przez właściwe organy szkoły oraz przez pracowników, a dotyczących ich pracy, dyrektor szkoły określa w Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 96

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa 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 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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 97

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;

7) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia.

§ 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 według skali i form przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form, o których mowa w statucie;

6) ustalanie warunków oraz trybu uzyskania 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

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 ~~w~~ymaganiach edukacyjnych

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. uchylony
3. uchylony

§ 101

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców 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 o:

   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. W razie zagrożenia oceną niedostateczną lub naganną z zachowania nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym rodzica na 1 miesiąc przed rocznym/śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest na zebraniach klasowych. W razie nieobecności rodzica ucznia zagrożonego oceną niedostateczną lub naganna oceną zachowania na zebraniu lub spotkaniu

indywidualnym z wychowawcą rodzic otrzymuje informację o zagrożeniach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonu.

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) ucznia - 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 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. Przewidywana 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 , którzy nie posiadają dostępu do dziennika elektronicznego o ustalonej ocenie śródrocznej i rocznej.

§ 102

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne - na koniec pierwszego okresu i roczne - na zakończenie roku szkolnego,
      b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

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 uzyskania 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 udostępniał 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 dyrektor 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, obowiązkowych zadań i czynności do samodzielnego wykonania w domu 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 bieżących 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, plastyki, muzyki i informatyki 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

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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) 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 uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
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 nowożytnego 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 uchylony

§ 107

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 niepełnosprawnością intelektualną 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 z uwzględnieniem poprzedniego okresu.
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.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 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 począwszy od klasy IV są ustalane:
   1) według następującej skali punktowo – procentowej:
      a) stopień celujący odpowiada przedziałowi 96 % - 100,
      b) stopień bardzo dobry odpowiada przedziałowi 85% - 95%,
      c) stopień dobry odpowiada przedziałowi 70% - 84%,
      d) stopień dostateczny odpowiada przedziałowi 50% - 69%,
      e) stopień dopuszczający odpowiada przedziałowi 30% - 49%,
      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.
3. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący odpowiada przedziałowi 96 % - 100;
   2) stopień bardzo dobry odpowiada przedziałowi 85% - 95%;
   3) stopień dobry odpowiada przedziałowi 70% - 84%;
   4) stopień dostateczny odpowiada przedziałowi 50% - 69%;
   5) stopień dopuszczający odpowiada przedziałowi 30% - 49%;
   6) stopień niedostateczny 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.

3a. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

   1) np – uczeń nieprzygotowany;

2) bz – brak zadania.

4. Braki zeszytu, wymaganego podręcznika, przyborów są zgłaszane nauczycielowi na początku zajęć. Uczeń może zgłosić bez żadnych konsekwencji braki:
   1) 1 raz w trakcie okresu w przypadku 1 - 2 lekcji tygodniowo;
   2) 2 razy w trakcie okresu w przypadku 3 lekcji tygodniowo;
   3) 3 razy w trakcie okresu w przypadku 4 - 6 lekcji tygodniowo.

4a. Po wyczerpaniu limitu za brak , zeszytu, wymaganego podręcznika, przyborów oraz materiałów potrzebnych do lekcji uczeń otrzymuje każdorazowo uwagę z zachowania.

5. uchylony

6. uchylony

7. ~~o~~dstępstwa 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):
   1) 1 raz w trakcie okresu w przypadku 1 - 2 lekcji tygodniowo;
   2) 2 razy w trakcie okresu w przypadku 3 lekcji tygodniowo;
   3) 3 razy w trakcie okresu w przypadku 4 - 6 lekcji tygodniowo.

8a. 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.

12a. 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.

12b. 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.

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. 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) uchylony

    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, 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. uchylony

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 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 począwszy od klasy IV 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, uwzględniając:
   1) samoocena ucznia;
   2) ocena zespołu klasowego;
   3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   4) wzięcie pod uwagę godzin nieusprawiedliwionych;
   5) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

3. Cele oceny zachowania:
   1) <u>kształtowanie:</u>
      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) <u>rozwijanie:</u>
      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. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną klasyfikacyjną, uwzględniającą w szczególności ogólne kryteria t.j.:

1) stosunek do obowiązków szkolnych. Stopień systematyczności i pilności w wykonywaniu obowiązków szkolnych tj.:
   a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
   b) wytrwałość, samodzielność w pokonywaniu trudności,
   c) rozwijanie zdolności i zainteresowań,
   d) punktualność, systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia,
   e) przestrzeganie przepisów bhp,
   f) dbałość o pomoce, podręczniki szkolne,
   g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
   h) uczestnictwo w wybranych formach zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
2) aktywność społeczną - wartości społeczne takie, jak:
   a) sposób wywiązywania się z zadań powierzonych przez szkołę,
   b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
   c) inicjowanie, podejmowanie i udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
   d) troska o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
   e) współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za efekty pracy zespołu klasowego,
   f) godzenie nauki, obowiązku szkolnego z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
3) kulturę osobistą - stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego takich jak:
   a) uczciwość w postępowaniu, reagowanie na zło,
   b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
   c) dbałość o kulturę słowa, umiejętne, taktowne uczestnictwo w dyskusji,
   d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
   e) dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
   f) dbałość o higienę osobistą, estetykę ubioru, czystość,
   g) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i osób starszych,
   h) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w otoczeniu szkoły,

i) dążenie do naprawiania wyrządzonych szkód,

4. uchylony

5. uchylony

6 .uchylony

7. uchylony

8 .uchylony

9.uchylony

10.uchylony

11.uchylony

12.uchylony

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zasad współżycia społecznego;
   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) uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. uchylony
12. uchylony
13. uchylony
14. uchylony
15. uchylony

§ 114

... Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,

b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyjścia do szkoły,

c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,

d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,

f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,

g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,

h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,

i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,

j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,

k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,

l) nigdy nie używa wulgaryzmów,

m) uczeń respektuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, smartchwatch, itp. bez zgody nauczyciela

n) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,

o) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,

p) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,

b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyjścia do szkoły,

c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,

d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

e) pracuje na rzecz klasy,

f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,

g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,

h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go i nie popełnia go więcej

i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,

j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,

k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,

l) nigdy nie używa wulgaryzmów,

m) uczeń respektuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, smartchwatch, itp. bez zgody nauczyciela

n) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,

o) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,

p) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,

q) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,

b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły,

c) wykonuje przydzielone mu zadania,

d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,

e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,

f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,

g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,

h) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,

i) sporadycznie korzysta z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, smartchwatch, itp. ale reaguje na upomnienia

j) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,

k) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,

l) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,

m) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;

4) zachowanie poprawne: uczeń:

a) na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,

b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać na lekcje; (ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin w danym okresie),

c) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie od momentu przyjścia do szkoły,

d) rzadko wykonuje przydzielone mu zadania,

e) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,

f) czasami ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,

g) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,

h) stara się dbać o własne zdrowie i higienę - nie ulega nałogom,

i) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności,

j) pomimo upomnień nauczyciela nadal korzysta na terenie szkoły z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, smartchwatch, itp.

k) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,

l) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne,

m) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,

b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin,

c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,

d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,

e) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,

g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,

h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażeń i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,

i) pomimo wielokrotnych upomnień nauczyciela korzysta na terenie szkoły z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, smartchwatch, itp.

j) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,

k) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,

l) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

b) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia,

c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,

d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,

e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,

g) notorycznie łamie zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, takich jak telefon, smartchwatch, itp.

h) ulega nałogom i namawia do tego innych,

i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,

j) dewastuje sprzęt szkolny,

k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

l) w wyniku swoich zachowań na terenie szkoły wszedł w konflikt z prawem.

2 .Uchylony

3 .uchylony

§ 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 nauczani 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. Uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczyciela w celu omówienia sposobu uzupełnienia zaległości.

§ 117

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która została ustalona przez nauczyciela na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to mogą wystąpić z wnioskiem 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 na zajęciach z danego przedmiotu jest wyższa niż 50 %;
   2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
   5) uchylony

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 wchodzą:
   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, techniki, 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 dokumentację szkolną.
14. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.

§ 118

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania która została ustalona przez nauczyciela na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to mogą wystąpić z wnioskiem 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 przewidywanej 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 wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej 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 przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 119

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. uchylony

§ 120 uchylony

§ 121 uchylony

§ 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Uchylony
14. Uchylony
15. Uchylony
16. Uchylony
17. uchylony

§ 123

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. uchylony

§ 124

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał 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. uchylony
5. uchylony
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a który w wyniku klasyfikacji rocznej zyskał 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~~ celującą 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 125

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał 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
3. uchylony
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. uchylony
8. uchylony
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 126

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 przezwyciężaniem 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.

4a. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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 i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 127

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:
   1) najwyższy 96% - 100% 6;
   2) bardzo wysoki 85% - 95% 5;
   3) wysoki 70% - 84% 4;
   4) średni 50% - 69% 3;
   5) niski 30% - 49% 2;
   6) bardzo niski 0 % - 29 % 1.

5a. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

6. Podsumowania osiągnięć uczniów za I okres 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.

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

1. Ocena roczna- 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 zgodne 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 okres/min.20 na rok szkolny;
   2) liczba uwag: max5 na okres /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

Dziennik elektroniczny zajęć klasy I, II, III.

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

§ 130

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 ocenianiu.
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. Roczną 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień uczeń i rodzic otrzymuje na świadectwie szkolnym.
11. Dzień konsultacji indywidualnych z rodzicami uczniów to najczęściej ostatnia środa miesiąca.

DZIAŁ VI

Oddziały przedszkolne

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 wypowiadania 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;

8) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;

9) kształtowanie preorientacji zawodowej, czyli zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami.

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 wzmacnianie 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom na zasadach określonych w Dziale III Rozdział 3.

Rozdział 2

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

§ 132

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
   2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
   3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2.W grupie 3-latków zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

2a. Do zadań pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:

1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
4) organizowanie wypoczynku dzieci;
5) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków dzieci;
7) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Szkoły.

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.

7. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

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, wchodzą 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 odroczono 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.

Rozdział 4a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 134a

1. W sytuacjach zawieszenia zajęć, o których mowa w § 17 ~~i~~ organizuje się 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 czyli 5 godzin dziennie;
3. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 .
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.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ustala się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w formie komunikatu.
4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia Rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola.
5. Opłaty za wyżywienie dziecka oraz za pobyt należy dokonywać do 10– tego dnia każdego miesiąca na numer konta bankowego jednostki we wskazanym terminie.

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.

5. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

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 dzieci 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 dzieci ;
   7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z dzieci i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości;
   8) organizację spotkań z rodzicami.
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). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
   1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
   2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
   3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2a. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

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 m.in. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
4. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
   1) zebrania grupowe;
   2) rozmowy indywidualne;
   3) zajęcia otwarte;
   4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
   5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
   6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
   7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

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 oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ;
3) poszanowania jego godności osobistej;
4) poszanowania jego własności;
5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym 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;
7) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

§ 142

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach:

1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,

3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka , która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu

5) w przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonej umową

2. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji p zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 podejmuje następujące działania:

1) Informuje rodziców o naruszeniu przepisów statutu lub zawartej umowy w sprawie korzystania z usług, wystosowuje do rodziców pismo za potwierdzeniem odbioru,

2) Ustala sytuacje dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, wychowawcy z rodzicami

3) W sytuacji problemowej zasięga opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Czechowicach-Dziedzicach, PPP w Czechowicach-Dziedzicach),

4) Zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.

3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.

4. Dyrektor szkoły wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiści lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5. Rodzicom przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

6. W trakcie postepowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art.108 kodeksu postepowania administracyjnego.

DZIAŁ VII

Oddziały gimnazjalne

§ 143 do § 158 uchylono

DZIAŁ VIII

Postanowienia Końcowe

§ 159

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.

§ 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 i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 162

1. Dokonywanie zmian w statucie Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie prawo oświatowe.
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.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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 rady pedagogicznej.
2. uchylony.
3. Dyrektor szkoły ujednolica tekst Statutu po każdej nowelizacji.