

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

Załącznik do uchwały nr XLI/456/17 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 21 listopada 2017 r.

Podstawy prawne:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach jest publiczną jednostką oświatową, której obwód został ustalony przez Radę Miejską w Czechowicach – Dziedzicach Uchwałą Nr XXXI/331/17.
2. Szkoła jest zlokalizowana w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Targowej 6.
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. Czas trwania nauki wynosi 8 lat i obejmuje:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
 - 3) (uchylony).
- 5a. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizacja została opisana w Dziale VII.
6. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
8. Szkoła ma własny hymn, godło i ceremoniał.
9. Każdy uczeń powinien poznać historię szkoły, hymn szkoły i postać jej patrona.
10. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych – pasowanie na ucznia.
 - 3) Święta państwowe
 - 4) Dzień Chłopca.
 - 5) Dzień Kobiet.
 - 6) Dzień Edukacji Narodowej.
 - 7) Andrzejki.
 - 8) Mikołajki.
 - 9) Koncert Noworoczny – spotkania świąteczne.
 - 10) Dzień Patrona Szkoły.
 - 11) Dzień sportu.
 - 12) Uroczyste pożegnanie klas ósmych.
 - 13) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
11. Szczegółowe warunki stosowania ceremoniału szkoły określa odrębny dokument.
12. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
13. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 12 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czechowice - Dziedzice;
- 3) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 5a) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 6) 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;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 9) (uchylony);
- 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć MobiDziennik;
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 14) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie 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) stołówek.

3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Celem szkoły w szczególności jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, językowej i etycznej 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
 - c) w obrzędach religijnych,
 - d) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - e) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 10) zapewnienie integracji uczniów innej narodowości;
 - 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

§ 4.

W zakresie 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 oraz nauczanie indywidualne dla uczniów;
- 5) szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 5.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Podstawowe zadania programu wychowawczo-profilaktycznego to:
 - 1) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 4) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwijanie zainteresowań ekologią;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym pomoc w zaplanowaniu kariery zawodowej;
 - 6) zapobieganie problemom i sytuacjom problemowym uczniów;
 - 7) mobilizowanie uczniów do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym);
 - 9) umożliwianie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 10) wdrażanie do dyscypliny i punktualności;
 - 11) dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów;
 - 12) zapobieganie rozwojowi dysfunkcji społecznych jak alkoholizm, nikotynizm i narkomania;
 - 13) uczenie współżycia z osobami niepełnosprawnymi.
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.

§ 6.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
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 poprzez:
 - a) opiniowanie wniosków o stypendia lub zasiłki losowe wypłacane z budżetu gminy,
 - b) zgłaszanie wniosków o przyznanie pomocy ze środków rady rodziców,

c) zgłaszanie wniosków do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. W szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny. Monitoring rozbudza świadomość samodyscypliny dotyczącej właściwego, kulturalnego zachowania się w miejscu publicznym, jakim jest szkoła.
4. Zastosowanie monitoringu wizyjnego w szkole (rejestracji) ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa, komfortu pracy i nauki uczniów, pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły.
5. Niewłaściwe zachowanie uczniów, agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego kradzieże, wymuszenia są kontrolowane oraz dokumentowane i w razie konieczności będą odtwarzane.
6. Wizyty osób postronnych w szkole są kontrolowane i w razie konieczności będą odtwarzane.
7. Zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystywane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się uczniów (w konsekwencji obniżenia oceny zachowani), rozwiązywania sytuacji konfliktowych w celu ustalenia prawidłowego przebiegu zdarzenia.
8. Zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystane do wyjaśnienia zdarzeń z udziałem osób postronnych (obcych, przebywających na terenie szkoły).

§ 7.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek, zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę oraz formę i termin jej rozliczenia określa regulamin wycieczek.
4. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci.

§ 8.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

§ 8a.

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.

§ 9.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący klasy I – III, IV - VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy określa § 80 niniejszego statutu.

DZIAŁ II
Organy Szkoły

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 10.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. W Szkole może działać również Rada Szkoły.

§ 11.

1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkania z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

Rozdział 2
Dyrektor szkoły

§ 12.

1. Szkoła kierowana jest przez Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska Dyrektora odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2, określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Współdziała z organem prowadzącym w zakresie zadań wymagających tego współdziałania, a ponadto realizuje jego zalecenia i wnioski.
4. Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności dydaktycznej, opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor zapewnia bezpieczne warunki do nauki, wychowania i opieki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez monitoring budynków oraz terenu wokół Szkoły.

§ 14.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu kształcenia,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły i przenoszenia do innej klasy,
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli o której mowa w § 69 - § 73,
 - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawie nauczania indywidualnego, zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nowożytnego, wychowania do życia w rodzinie,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela, prowadzenie dokumentacji obserwacji tych zajęć,
 - i) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - j) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - k) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, określonych w § 21, niezgodnych z przepisami prawa;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwołanie go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,

- c) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) egzekwowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach szczegółowych;
- 9) ustalanie szczegółowych zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 10) wykonywanie czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 11) organizowanie dodatkowych zajęć zgodnie z ustawą Prawo oświatowe;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 15.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu lub zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 4) 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;
 - 5) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 16.

Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

§ 17.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

4. 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.

§ 18.

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 sytuacją 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

§ 19.

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

§ 20.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek 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 nie będących członkami tego organu szkoły.
5. Regulamin, o którym mowa w ust.4 nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz ze statutem.

§ 21.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia – skreślenia z listy uczniów);
- 6) uchwalanie, w uzasadnionych przypadkach, innego – niż 45 – minutowego czasu trwania godziny lekcyjnej;
- 7) uchwalanie i nowelizacja regulaminu swojej działalności;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) wyrażenie zgody na wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego.

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) zaproponowane przez nauczycieli autorskie programy nauczania;
 - 7) propozycję Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
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.

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia w szkole – sformułowane w ustawie.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje statut;
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 25.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

§ 26.

1. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
3. Regulamin, o którym mowa w ust.2 nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 27.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 28.

1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów i reprezentuje społeczność uczniowską w kontaktach z Dyrektorem oraz na zewnątrz szkoły.
2. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru nauczycieli - opiekunów Samorządu.

§ 29.

1. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt.
3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian, zapewniają w porozumieniu z Dyrektorem, Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu, o którym mowa w § 43.

§ 30.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo do wyboru nauczycieli pełniącego rolę Opiekuna Samorządu;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wydaje opinie w sprawie kary nałożonej na ucznia.

§ 31.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.
3. 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.

4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. 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.

§ 32.

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

DZIAŁ III
Organizacja Szkoły

Rozdział 1
Planowanie działalności Szkoły

§ 33.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres (półrocze) trwa od 1 września danego roku do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia;
 - 2) drugi okres (półrocze) trwa od pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to od pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych, a kończy się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Klasyfikacja śródroczna, roczna oraz promowanie uczniów odbywają się według zasad określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Zajęcia w szkole trwają od godziny 7:05 do 16:15.

§ 34.

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 18 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. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
6. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są prowadzone analogicznie jak dla uczniów klas I – III, i dostosowane są do wieku i możliwości dzieci. Wychowawcy komunikują się z rodzicami dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 34a.

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
 - 1) platforma edukacyjna:;
 - 2) dziennik elektroniczny: MobiDziennik;
 - 3) E-podręczniki;
 - 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
 - 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.
3. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
4. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły i poprzez wiadomości tekstowe sms.
5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć wpisując przed ich treścią sformułowanie: „Zdalne nauczanie”.
6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.
7. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

§ 34b.

1. Nauczyciel podczas lekcji online rozpoczyna spotkanie - ustala jego porządek i kończy lekcję – udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran i udostępnia materiały.
2. Lekcja online trwa nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
3. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.
4. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

§ 34c.

1. W trakcie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej oraz na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 35.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) plan finansowy szkoły.

§ 36.

Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 37.

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania oraz plan finansowy szkoły.
3. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć obowiązkowych;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych i specjalistycznych;
 - 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego.
4. Arkusz organizacji na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 38.

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. Oddziały IV-VIII dzieli się na grupy podczas zajęć:
 - 1) z języków obcych nowożytnych lub języka łacińskiego i informatyki - od 24 uczniów;
 - 2) z chemii, fizyki i biologii - od 30 uczniów;
 - 3) oraz z wychowania fizycznego, przy czym grupa liczy najmniej 12 uczniów i co najwyżej 26 uczniów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

§ 39.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W przypadkach uzasadnionych zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przypadki, o których mowa w ust.2 określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

§ 40.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia:
 - 1) nauka religii, etyki;
 - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ustępie 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 41.

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.

§ 42.

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

§ 42a.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
2. Wewnętrzny 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 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.
6. 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.

7. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
8. Zadania doradcy zawodowego określa § 73 uat.5 niniejszego statutu.

§ 43.

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

§ 43a.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia i mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 43b.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
5. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 44.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry 4- db;
 - 4) stopień dostateczny 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2 – dp;
 - 6) stopień niedostateczny 1 – ndst.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się używanie znaków „+” i „-” w ustalonej skali ocen oraz innych znaków ustalonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania (skrót PSO) takich jak: bz, np, nb, zw, nk, nć. Używane znaki powinny być zrozumiałe dla ucznia i rodziców.
7. Ustala się następującą ilość ocen bieżących dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym, które są podstawą do oceny:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum siedem ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum dziewięć ocen.
8. Oceny z przedmiotu wystawiają nauczyciele uczący przedmiotu.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.

§ 46.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o (informację o tym zapisują w dzienniku lekcyjnym):
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:
 - 1) uczniów na pierwszych zajęciach o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie są omawiane we wrześniu przez nauczycieli przedmiotów na zajęciach edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły.

§ 47.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Nauczyciel ma obowiązek bezpośrednio po wystawieniu oceny poinformować ucznia o uzyskanym stopniu oraz dokonać wpisu oceny do dziennika najpóźniej do końca dnia, w którym uczeń uzyskał daną ocenę.
3. Rodzice powiadamiani są o bieżących postępach w nauce i zachowaniu, ocenach śródrocznych i rocznych swojego dziecka:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) podczas planowych zebrań oddziałów;
 - 3) w czasie dyżurów nauczycielskich;
 - 4) na konsultacjach indywidualnych na wniosek rodzica lub nauczyciela (wcześniej uzgodnionych z nauczycielem).
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem, wskazując jego mocne i słabe strony, równocześnie (w razie potrzeby) podając formy i sposoby oraz terminy poprawy. Uzasadnienie jest jawne (na zajęciach lekcyjnych) w obecności całej klasy.

5. Uzasadnienie ocen bieżących nauczyciel przekazuje również zainteresowanym rodzicom w bezpośredniej rozmowie w czasie spotkań z rodzicami, indywidualnych konsultacji oraz drogą elektroniczną poprzez dziennik.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace 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 się do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem, które odbywają się zgodnie z harmonogramem.
8. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
9. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
10. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który te pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor szkoły.
11. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną. W przypadku prośby o pisemne uzasadnienie oceny wniosek powinien mieć formę pisemną. Uzasadnienie nauczyciel powinien przygotować w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez rodzica ucznia.
12. Wszystkie prace pisemne ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego są przechowywane w sekretariacie szkoły wraz z arkuszami ocen.
13. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu uczniowi, rodzicom ucznia na ich wniosek w gabinecie Dyrektora do 7 dni po egzaminie.
14. Inna dokumentacja dotycząca oceniania może być udostępniona do wglądu uczniowi, rodzicom po wcześniejszym ustaleniu terminu z Dyrektorem szkoły w gabinecie Dyrektora.
15. Podczas wglądu na spotkaniu rodzica z nauczycielem prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnionej na spotkaniu do wglądu dokumentacji.

§ 47a.

W trakcie pracy zdalnej, o której mowa w § 34 monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;

- 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;
- 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.

§ 48.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi ogólnymi kryteriami wymagań na poszczególne stopnie (szczegóły dotyczące poszczególnych przedmiotów zawierają PSO):
 - 1) stopień (ocenę) celujący - otrzymuje uczeń, który uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach wiedzy i umiejętności, jest aktywny na lekcjach, opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania danego przedmiotu. Jest samodzielny i kreatywny, jest laureatem konkursów przedmiotowych;
 - 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez treści określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Samodzielnie rozwiązuje trudne problemy. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie określonym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania. Jest aktywny na zajęciach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
 - 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych.
 - 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
 - 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które przekreślają możliwości opanowania i zrozumienia materiału w klasie wyższej.
3. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej. Oceny klasyfikacyjne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
4. Podstawą ustalenia oceny śródrocznej i końcoworocznej nie jest średnia arytmetyczna ocen bieżących.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych – fakt ten potwierdzony jest podpisem rodzica na Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.
9. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
10. Zaburzenia z zakresu dysgrafii, dysleksji i dysortografii, dyskalkulii i innych dysfunkcji nie zwalniają ucznia z konieczności aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, prowadzenia zeszytów przedmiotowych i pisanie kartkówki lub sprawdzianów.
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 realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, 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 lub języka łańskieckiego.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. (uchylony).
18. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, wychowania fizycznego, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) formy ustne: wypowiedzi na określony temat, aktywność, rozmowy, dyskusje;
 - 2) formy pisemne: prace klasowe, obowiązkowe prace domowe, sprawdziany, testy, opracowania, referaty, kartkówki, wypracowania;
 - 3) ćwiczenia praktyczne (formy sprawnościowe): problemowe (doświadczalne), praktyczne, obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, np. praca w grupie, prezentacja wytworów.
20. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć dydaktycznych ucznia następuje po zakończeniu działu, na zakończenie okresu, w miarę potrzeb.

21. Każda praca klasowa (sprawdzian) powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
22. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku elektronicznym termin sprawdzianu, by uniknąć ich nagromadzenia.
23. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do 2 tygodni po przyjeździe do szkoły w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
24. Uczeń może poprawić oceny z innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności za zgodą nauczyciela danego przedmiotu.
25. (uchylony).
26. Uczeń przebywający w sanatorium uzupełnia braki i zalicza duże sprawdziany pisemne zgodnie z ustaleniami z nauczycielem danego przedmiotu.
27. Poprawione prace pisemne nauczyciel powinien oddać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
28. W tygodniu uczeń może pisać trzy dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane pisemne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności, nie więcej jednak niż jedną dziennie.
29. Prace pisemne są archiwizowane do końca każdego roku szkolnego i na prośbę ucznia, rodziców udostępniane do wglądu (na terenie szkoły).
30. Kartkówka jako forma kontroli wiadomości z ostatnich trzech lekcji – może być stosowana w sposób dowolny (bez zapowiedzi).

§ 49.

1. Kryteria oceniania uczniów klas I-III:
 - 1) ocenianie w klasach I-III to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią uczenia się i nauczania;
 - 2) ocena pełni funkcje diagnostyczne, a jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia; jest oceną opisową;
 - 3) ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie to, czego nie umie;
 - 4) ocena jest informacją o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, a także uzdolnieniach i zainteresowaniach, a takie jej rozumienie ma na celu wyeliminowanie zjawiska drugoroczności.
2. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:
 - 1) wypowiedzi ustne – dialogi, opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie i budowa zdań, pytania itp.;
 - 2) prace pisemne – kartkówki i sprawdziany z zakresu poszczególnych zagadnień edukacyjnych, sporządzanie notatek z lekcji, redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;
 - 3) aktywność na lekcji – sprawdzanie zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń (poprawność i staranność pisma, samodzielność, kreatywność);
 - 4) prace domowe w formie ćwiczeń rozwijających motorykę małą (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.);
 - 5) działalność artystyczna – zaangażowanie, wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, podstawowe elementy muzyki, aktywne słuchanie oraz tworzenie muzyki itp.;
 - 6) działalność motoryczno-zdrowotna – zaangażowanie, sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, próby gibkości oraz próby siły mięśni, przeskoki, skoki przez skakankę, posługiwanie się piłką, dbałość o higienę osobistą i czystość odzieży, prawidłowa postawa (np. siedząc w ławce);
 - 7) rozwój emocjonalno-społeczny – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych,

odróżnianie dobra od zła, świadomość przynależności społecznej (do rodziny, wspólnoty narodowej) itp.

3. Sposoby i formy oceniania:

- 1) ustne: odpowiedź ustna, recytacja wiersza, śpiew;
- 2) pisemne: sprawdzian zapowiedziany z określonego materiału, kartkówka niezapowiedziana z ostatnich trzech lekcji; praca pisemna lub test sprawdzający z działu programowego, obowiązkowa praca domowa;
- 3) praca ucznia na lekcji (odpowiedzi, aktywność i zaangażowanie, stosunek ucznia do przedmiotu, wyposażenie w pomoce dydaktyczne);
- 4) bieżące prace domowe - za brak obowiązkowej pracy domowej uczeń otrzymuje „-”. Trzy minusy oznaczają ocenę niedostateczną;
- 5) zadania dodatkowe;
- 6) za aktywność uczeń może otrzymać nagrodę w formie „+”. Trzy plusy - ocena bardzo dobra;
- 7) punktacja testów i sprawdzianów - kryteria oceny:
 - a) 0%-30% - ocena niedostateczna,
 - b) 31%-50% - ocena dopuszczająca,
 - c) 51%-74% - ocena dostateczna,
 - d) 75%-89% - ocena dobra,
 - e) 90%-99% - ocena bardzo dobra,
 - f) 100% ocena celująca;
- 8) ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:
 - a) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym powinien popracować oraz jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
 - b) uwzględnia: możliwości dziecka, wkład i wysiłek dziecka włożony w wykonanie danego zadania oraz jego postępy, samodzielność wykonywania zadań, kreatywność, poziom wiadomości ucznia,
 - c) nie pełni funkcji kary lub nagrody,
 - d) nie zawiera krytyki ucznia,
 - e) nie etykietuje dzieci,
 - f) zachęca uczniów do dalszej pracy – motywuje;
- 9) ocena opisowa może być wspomagana przez symbolikę cyfrową (6,5,4,3,2,1) lub znaczki motywujące;
- 10) ocena śródroczna – podsumowanie osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Jest wynikiem półrocznej obserwacji. Zawiera zalecenia oraz wskazówki do dalszej pracy;
- 11) ocena roczna – podsumowanie osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią, mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego dalszym rozwoju;
- 12) w trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w e - dzienniku oraz zbiera pisemne prace ucznia;
- 13) informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - a) kontakty bezpośrednie – zebrania z rodzicami, dni otwarte oraz rozmowy indywidualne,
 - b) kontakty pośrednie – korespondencja w dzienniczku ucznia, maile w dzienniku elektronicznym, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszycie przedmiotowym,

c) na koniec roku szkolnego uczeń podlega ocenie opisowej.

§ 50.

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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) dbałość o strój;
 - 9) (uchylono).
2. Ustalana jest śródroczna i roczna ocena zachowania.
3. Ocenę ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Ogólne kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wyróżnia się kulturą osobistą,
 - f) nie używa wulgarnych słów,
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) dba o zdrowie i higienę,
 - i) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków),
 - j) dba o honor i tradycje szkoły,
 - k) (uchylono);
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżniająco spełnia wszystkie wymagania szkolne,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,

- c) wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie do dwóch tygodni po powrocie do szkoły,
 - e) nie spóźnia się na lekcje,
 - f) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) nie używa wulgarnych słów,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - i) dba o zdrowie i higienę,
 - j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków),
 - k) (uchylono);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne,
 - b) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - d) uczęszcza do szkoły systematycznie i punktualnie, dostarcza wychowawcy usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w statucie,
 - e) jest kulturalny,
 - f) nie używa wulgarного słownictwa,
 - g) dba o zdrowie i higienę swoją i innych uczniów,
 - h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków),
 - i) (uchylono);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) uczęszcza do szkoły systematycznie i punktualnie, dostarcza wychowawcy usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w statucie,
 - c) na zajęcia spóźnił się najwyżej 7 razy,
 - d) bez większych zastrzeżeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) (uchylono);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuszcza się co najmniej trzech z poniższych uchybień:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) często spóźnia się do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - c) kultura osobista w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia,
 - d) używa wulgarного słownictwa,
 - e) ulega nałogom,
 - f) (uchylono);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wejdzie w konflikt z prawem między innymi spowoduje sytuacje szczególnie zagrażające życiu lub zdrowiu swoim lub innych osób np. picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub dopalaczy, bójki, dewastacja mienia, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz w rażący sposób okazuje brak szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego lub, który dopuszcza się co najmniej trzech z poniższych uchybień:
- a) bardzo często spóźnia się do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,

- b) kultura osobista w szkole i poza nią budzi duże zastrzeżenia,
 - c) używa wulgarnego słownictwa,
 - d) dopuścił się aktu wandalizmu, stosowania przemocy,
 - e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - f) zniszczył cudzą własność,
 - g) dopuścił się oszustwa, kradzieży,
 - h) (uchylono),
 - i) (uchylono).
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
- 1) zdobytych przez ucznia punktów za zachowanie pozytywne i negatywne;
 - 2) opinii członków Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) opinii uczniów, członków zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia;
 - 4) własnych obserwacji oraz wiedzy, informacji dotyczących sytuacji rodzinnej dziecka.
6. Informacje i spostrzeżenia o zachowaniu się ucznia nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym.
7. Do wystawienia oceny zachowania służy karta zbiorcza klasy:
- 1) wychowawca na podstawie ogólnych kryteriów oceny zachowania oraz własnych obserwacji ucznia, oceniając jego możliwości oraz środowisko rodzinne, proponuje ocenę zachowania (bez uwzględnienia zdobytych przez niego punktów). Ocenę wpisuje w kolumnie „WYCH” w zbiorczej karcie klasy;
 - 2) wychowawca obliguje nauczycieli poszczególnych przedmiotów do akceptacji lub zmiany tej oceny (w terminie do ostatniego dnia przed lekcją wychowawczą poprzedzającą wystawianie ocen). Nauczyciel danego przedmiotu akceptuje propozycję lub podaje swoją ocenę w kolumnie swojego nazwiska, potwierdzając zapis swoim podpisem (brak podpisu traktuje się jako akceptację oceny wychowawcy);
 - 3) wychowawca zasięga również opinii nauczycieli biblioteki, świetlicy, pedagoga, psychologa;
 - 4) na lekcji wychowawczej poprzedzającej wystawienie ocen uczniowie zgłaszają swoje propozycje dotyczące oceny koleżanek i kolegów. Wychowawca zapisuje propozycje uczniów na zbiorczej karcie klasy.
8. Sumę otrzymanych przez ucznia punktów dzieli się przez 4 i przyjmuje ona przybliżenia:
- 1) wzorowe > 5,6;
 - 2) bardzo dobre > 4,6;
 - 3) dobre > 3,6;
 - 4) poprawne > 2,6;
 - 5) nieodpowiednie > 2;
 - 6) naganne < 1,8.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen możliwe do uzyskania przez uczniów w każdym półroczu i w klasyfikacji rocznej:
- 1) wzorowe – powyżej 180 pkt.;

- 2) bardzo dobre – od 111 do 180 pkt.;
 - 3) dobre – od 51 do 110 pkt.;
 - 4) poprawne – od 0 do 50 pkt.;
 - 5) nieodpowiednie – do 50 pkt. ujemnych;
 - 6) naganne – powyżej 50 pkt. ujemnych.
12. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 0 punktów. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.
 13. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie, gdy prezentuje zachowanie określone w ust. 20 przyjęte za zachowanie pozytywne.
 14. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy prezentuje zachowanie określone w ust. 21 przyjęte za zachowanie negatywne.
 15. (uchylono).
 16. Oceny wzorowej zachowania nie może otrzymać uczeń, który przekroczył w okresie liczbę 20 punktów ujemnych zachowania.
 17. Każdy nauczyciel uczący w szkole ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag w stosunku do poszczególnych uczniów.
 18. Brak wpisu przy nazwisku danego ucznia oznacza, że zachowanie ucznia jest poprawne, czyli nie wykazuje on żadnych zachowań pozytywnych dających dodatkowe punkty ani też nie zrobił nic, co mogłoby być przyczyną ujemnych punktów.
 19. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 20. Zachowanie pozytywne:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych (za każdy – maksymalnie 60 pkt.):
 - a) w szkole – 10 pkt.,
 - b) w rejonie – 20 pkt.,
 - c) w województwie – 30 pkt.;
 - 2) udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły (za każdy):
 - a) za udział (jeżeli uczeń nie został wyróżniony) – 10 pkt.,
 - b) za wyróżnienie – 20 pkt.;
 - 3) udział w konkursach międzyszkolnych (za każdy):
 - a) za udział – 10 pkt. (jeżeli uczeń nie został wyróżniony),
 - b) za wyróżnienie: w mieście – 15 pkt.,
 - c) za wyróżnienie: w powiecie – 20 pkt.,
 - d) za wyróżnienie: w województwie – 30 pkt.:
 - 4) za reprezentowanie szkoły w zawodach i imprezach w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych – 20 pkt.:
 - 5) udział w zawodach sportowych na każdym poziomie – 10 pkt.;
 - 6) pełnienie funkcji w szkole lub w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (na koniec okresu) – 20 pkt.;
 - 7) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych oraz akcji charytatywnych (za każdą) – 10 pkt.;
 - 8) praca na rzecz klasy (każde podjęte działanie) – 10 pkt.;
 - 9) efektywna pomoc kolegom w nauce – max. 10 pkt.;
 - 10) pomoc koleżeńska – 5 pkt.;

- 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów – 10 pkt. (w porozumieniu z klasą);
- 12) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły – 10 pkt.;
- 13) udział w zajęciach pozaszkolnych (w ramach, których reprezentuje szkołę): za każdą działalność 10 pkt.;
- 14) (uchylono);
- 15) zbiórka surowców wtórnych:
 - a) baterie, puszki, nakrętki – 5 pkt. za 1 kg.,
 - b) makulatura do 50 kg – 1 pkt. za kilogram; powyżej 50kg: za każde 10 kg – 2 pkt.;
- 16) inne zbiórki:
 - a) karma dla zwierząt – max. 10 pkt.,
 - b) zbiórki organizowane przez świetlicę: zbiórka środków czystości, odzieży, zabawek – max. 10 pkt.;
- 17) działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu:
 - a) do pięciu działań wolontariackich uczeń otrzymuje wyłącznie punkty: nie więcej niż 100 punktów za rok szkolny (maksymalnie 20 punktów za działanie),
 - b) gdy uczeń co najmniej sześciokrotnie brał udział w działaniach wolontariatu otrzymuje Certyfikat Szkolnego Koła Wolontariatu oraz wpis na świadectwie za działalność wolontariacką,
 - c) za dodatkowe działania (powyżej sześciu) otrzymuje punkty, nie więcej niż 20 punktów za każde działanie.
21. Zachowanie negatywne:
 - 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (za każde) – 5 pkt.;
 - 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela (za każde) – 5 pkt.;
 - 3) aroganckie odezwanie się do nauczyciela (za każde) – 10 pkt.;
 - 4) ubliżanie koledze (za każde) – 10 pkt.;
 - 5) prowokowanie i udział w bójkach (za każde) – 10 pkt.;
 - 6) niszczenie sprzętu, mebli, ścian (trwałe uszkodzenie) – 20 pkt.;
 - 7) niszczenie mienia ucznia – kolegi (za każde) – do 20 pkt.;
 - 8) za każde nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje – 1 pkt.;
 - 9) za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji – 3 pkt.;
 - 10) niewypełnianie podjętych zobowiązań i powierzonych obowiązków (np. gimnastyka korekcyjna): (za każde) – 10 pkt.;
 - 11) łamanie Regulaminu szkolnego (za każde):
 - a) notorycznie niewłaściwy strój – 10 pkt. na miesiąc,
 - b) brak szacunku do sztandaru – 10 pkt.,
 - c) niewłaściwe zachowanie na apelach i akademiach – 10 pkt.,
 - d) niewłaściwy strój na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta narodowe, święto patrona szkoły, inne uroczystości wynikające z programu wychowawczego szkoły – ustala wychowawca) – 10 pkt.;
 - 12) niewłaściwe zachowanie w czasie wspólnych wyjść i wyjazdów (np. kino, teatr, imprezy miejskie) – 10 pkt.;
 - 13) oszukiwanie nauczyciela – 10 pkt.;

- 14) fałszowanie dokumentacji typu: zwolnienia, usprawiedliwienia, zgody - 10 pkt.;
 - 15) za każdorazowe palenie papierosów i e-papierosów, zażywanie lub bycie pod wpływem środków odurzających wszelkiego typu (alkohol, narkotyki, dopalacze itp.) – 20 pkt.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Oceny śródroczne i roczne zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi uwzględniającymi:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
24. Na podstawie prowadzonej obserwacji zachowania ucznia, rozmów indywidualnych, pochwał i uwag słownych lub zapisanych w Dzienniczku ucznia oraz e-dzienniku wychowawcy klasy I – III okresowo podsumowuje zachowanie ucznia. Ocena opisowa wspierana jest symbolami (W Z P N).
25. Kryteria ocen zachowania w klasach I – III:
- 1) ocenę wzorową (W) otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze punktualny i systematyczny,
 - b) jest wzorowo przygotowany do zajęć,
 - c) często wychodzi z własną inicjatywą i podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
 - d) usprawiedliwia w obowiązującym terminie wszystkie nieobecności -7dni,
 - e) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) jego strój jest czysty, zadbane i higiena osobista jest godna naśladowania,
 - g) zawsze nosi strój apelowy,
 - h) zawsze przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
 - i) bezpiecznie zachowuje się w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - j) zawsze panuje nad własnymi emocjami,
 - k) zna i przestrzega zasady regulaminów, jego zachowanie jest godne naśladowania,
 - l) jest w opinii grupy dobrym kolegą i zawsze potrafi zgodnie współpracować w zespole oraz zachęca do tego innych,
 - m) z dużym zaangażowaniem uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
 - n) godnie reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
 - o) szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,
 - p) chętnie wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
 - q) zawsze zachowuje wzorową postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym;
 - 2) ocenę zadowalającą (Z) otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zazwyczaj punktualny i systematyczny,
 - b) jest zazwyczaj przygotowany do zajęć,
 - c) czasami wychodzi z własną inicjatywą i podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
 - d) usprawiedliwia w obowiązującym terminie wszystkie nieobecności,
 - e) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) dba o estetyczny strój i higienę osobistą,
 - g) zazwyczaj nosi mundurek i strój apelowy,
 - h) zazwyczaj przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
 - i) zazwyczaj bezpiecznie zachowuje się w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - j) zazwyczaj panuje nad własnymi emocjami,
 - k) zna i zazwyczaj przestrzega regulaminów,
 - l) jest w opinii grupy dobrym kolegą i zazwyczaj potrafi zgodnie współpracować w zespole,
 - m) często uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
 - n) często reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
 - o) zazwyczaj szanuje własność publiczną, prywatną i osobistą,
 - p) zazwyczaj chętnie wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
 - q) zazwyczaj zachowuje właściwą postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym;
- 3) ocenę popracuj nad zachowaniem (P) uzyskuje uczeń, który:
- a) często się spóźnia i jest niesystematyczny,
 - b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) rzadko wychodzi z własną inicjatywą i podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
 - d) rzadko usprawiedliwia w obowiązującym terminie wszystkie nieobecności,
 - e) czasami stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) rzadko dba o estetyczny strój i higienę osobistą,
 - g) często zapomina o stroju apelowym,
 - h) rzadko przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
 - i) rzadko bezpiecznie zachowuje się w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych, ma problemy z panowaniem nad własnymi emocjami,
 - j) nie zawsze zna i przestrzega obowiązujących regulaminów,
 - k) w opinii grupy nie zawsze jest dobrym kolegą i nie potrafi zgodnie współpracować w zespole,
 - l) rzadko uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
 - m) rzadko reprezentuje klasę i szkołę w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
 - n) często nie szanuje własności publicznej, prywatnej i osobistej,
 - o) rzadko wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest troskliwy, opiekuńczy i tolerancyjny wobec innych,
 - p) nie zawsze zachowuje właściwą postawę i formę wypowiedzi w kontaktach z dorosłym;
- 4) ocenę nieodpowiednią (N) uzyskuje uczeń, który:

- a) jest niepunktualny i niesystematyczny,
- b) na ogół jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) nie wychodzi z własną inicjatywą i nie podejmuje się wykonania czynności dodatkowych,
- d) ma nieusprawiedliwione obecności w obowiązującym terminie,
- e) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
- f) na ogół nie dba o estetyczny strój i higienę osobistą,
- g) na ogół zapomina o mundurku i stroju apelowym,
- h) na ogół nie przestrzega ustalonych zasad w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody),
- i) stwarza zagrożenie w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- j) na ogół nie panuje nad własnymi emocjami,
- k) na ogół nie zna i nie przestrzega obowiązujących regulaminów,
- l) w opinii grupy jest niekoleżeński i nie potrafi współpracować w zespole,
- m) na ogół nie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę i na jej terenie,
- n) nie reprezentuje klasy i szkoły w czasie uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i konkursów,
- o) nie szanuje własności publicznej, prywatnej i osobistej,
- p) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- q) nie zachowuje właściwej postawy i formy wypowiedzi w kontaktach z dorosłym.

26. Promowanie uczniów klas I – III:

- 1) uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) 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;
- 3) w wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 51.

- 1. Uczeń ma możliwość ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania na następujących warunkach z zachowaniem ustalonego trybu:
 - 1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przedstawienie rzetelnej dokumentacji potwierdzającej, że niektóre istotne działania nie zostały uwzględnione przy wystawieniu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go -zgodnie z kryteriami oceniania zachowania- do uzyskania oceny wyższej;
 - 2) uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły dokumentację, o której mowa w pkt.1, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed datą konferencji.
- 2. Dyrektor rozpatruje zasadność zgłoszonego wniosku do 3 dni roboczych poprzedzających termin konferencji klasyfikacyjnej.
- 3. W celu rozpatrzenia zasadności zgłoszonego wniosku Dyrektor powołuje zespół, który ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 4. Skład zespołu, o którym mowa w ust.3:

- 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie – wskazany przez Dyrektora;
 - 4) pedagog.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Ustalona przez zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 52.

1. Oceny są podawane uczniowi ustnie na bieżąco i zapisywane w dzienniku elektronicznym. W formie pisemnej podawane są na spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań.
2. Na spotkaniach informuje się rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce. W razie konieczności prosi się rodzica o indywidualny kontakt w ustalonym terminie.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na początku każdego roku szkolnego w zależności od terminu ferii zimowych. Ustalony termin klasyfikacji śródrocznej jest zapisany w Planie Pracy Szkoły na dany rok i zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełniania braków poprzez:
 - 1) pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno-wyrównawczym;
 - 2) indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela.
7. Klasyfikowanie roczne 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.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasach programowo najwyższych;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
10. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu informuje ucznia (ustnie), jego rodziców dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym oraz wychowawcę. Wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi, podpisując informację otrzymaną od wychowawcy.
11. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału informuje ucznia, jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym i wysyłając pisemną informację. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywaną oceną naganną, podpisując informację otrzymaną od wychowawcy.
12. Na 3 dni przed śródroczną lub roczną konferencją klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele przedmiotowi mają obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ustaloną przez siebie śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną i poinformować o niej uczniów. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców, którzy nie posiadają dostępu do dziennika elektronicznego o wystawionej ocenie śródrocznej lub rocznej pisemnie.
13. Na 3 dni przed śródroczną lub roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca oddziału ma obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ustaloną przez siebie ocenę zachowania i poinformować o niej uczniów.
14. Na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
15. Na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wychowawca podaje do wiadomości rodziców propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Przy braku potwierdzenia odbioru informacji poprzez dziennik elektroniczny nauczyciel informuje rodzica pisemnie. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi ocenami poprzez odczytanie informacji w dzienniku elektronicznym lub podpisując informację otrzymaną od wychowawcy.
16. Ostateczna ocena roczna wystawiona przez nauczyciela może być w stosunku do oceny przewidywanej: wyższa lub taka sama.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Oceny z nauczania indywidualnego wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć obowiązkowych wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
21. Oceny roczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz do arkusza ocen.

§ 53.

1. Uczniowie mają możliwość ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na następujących warunkach z zachowaniem ustalonego trybu:
 - 1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest przystąpienie do egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności;
 - 2) egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni robocze od dnia zapoznania się z oceną przewidywaną przed datą konferencji klasyfikacyjnej,
 - 3) prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną ma uczeń, który:
 - a) ma 90% obecności na zajęciach;

- b) ma mniej niż 90% obecności (nieobecności usprawiedliwione, dłuższe np. choroba, pobyt w szpitalu).
2. Egzamin przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym termin konferencji klasyfikacyjnej.
 3. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tych samych przedmiotów lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
 4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 5. Pytania egzaminacyjne opracowuje egzaminujący.
 6. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych musi odpowiadać kryteriom wszystkich ocen według skali obowiązującej w szkole i obejmuje treści z zakresu całego roku szkolnego.
 7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub zwięzłą informację o wykonanych zadaniach praktycznych.
 9. Od ustalonej przez komisję oceny nie przysługuje dalsze odwołanie, z zastrzeżeniem § 55 ust.1.

§ 54.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń klasy I - III, który uzyskał bardzo wysokie wyniki w nauce i ocenę wzorową zachowania, a także reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych w ciągu całego okresu edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje odznakę Wzorowego Ucznia po zakończeniu pierwszego etapu edukacji.

§ 55.

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.

§ 56.

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.

§ 57.

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.

§ 58.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów;
 - 2) jeżeli w ostatniej klasie szkoły przystąpił do wszystkich części 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. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
6. (uchylony).
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 59.

1. Pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły stanowi świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.

§ 60.

1. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
2. (uchylony).
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w ustalonych przez Dyrektora godzinach.
4. Świetlicą może kierować Kierownik świetlicy.
5. Szczegółowy zakres kompetencji Kierownika świetlicy określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 61.

1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) rozwijanie umiejętności manualnych;

- 8) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
 - 3) w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
4. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 62.

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
- 3) doskonaleniu warsztatu nauczycieli;
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.

§ 63.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 64.

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 65.

Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
- 4) korzystanie z czytelnicy oraz centrum multimedialnego;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

§ 66.

1. Nauczyciel bibliotekarz opiekuje się biblioteką szkolną.
2. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń dla pracowni przedmiotowych;
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
 - 8) informuje o nowościach;
 - 9) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy pedagogicznej;
 - 10) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 11) opracowuje roczne plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
 - 12) systematycznie zabezpiecza zbiory;
 - 13) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 14) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 4) innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) wymiany informacji i gromadzenia zbiorów;
 - b) organizacji wspólnych konkursów i imprez czytelniczych;
 - c) wymiany doświadczeń.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§ 67.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniom w szkole działa stołówka szkolna.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) za zgodą Dyrektora - w miarę możliwości - inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Wnioski w sprawie zwolnień o których mowa w ust.2, składają rodzice lub wychowawcy uczniów albo pedagog szkolny.
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.

§ 68.

Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

Rozdział 7

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 69.

1. W Szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
3. Zadania, o których mowa w ust.2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 70.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 5) asystenta edukacji romskiej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 71.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i wyboru zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) warsztatów.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, terapeutycznymi lub psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodzica.

§ 72.

1. Nauczyciele, wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły, informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
3. 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.
4. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 72a.

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.

§ 73.

1. W Szkole mogą być zatrudnieni:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa
 - 5) a w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z realizacji programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy ucznia, w tym mowy głośnej i pisania;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) 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.
6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) określanie 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;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
7. (uchylony).

Rozdział 8

Zajęcia gimnastyki korekcyjnej

§ 74.

1. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej 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.

DZIAŁ IV
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 75.

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.

§ 76.

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. 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.
- 20) nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze

niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. (uchylony).
4. 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.
5. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
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.

§ 77.

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).

§ 77a.

1. 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.
2. 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 – konsultacji;
- 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.

§ 78.

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

§ 79.

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

§ 80.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomagania działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy 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) ustala treści, 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 klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych;
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną 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 stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 10) organizuje wycieczki klasowe, wyjazdy do teatru lub kina oraz spotkania klasowe.
3. (uchylony).

§ 80a.

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:
 - 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

Inni pracownicy Szkoły.

§ 81.

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

§ 82.

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach takich, jak:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendent.
2. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników administracji należy:
 - 1) sekretarza:
 - a) prowadzenie kancelarii szkoły,
 - b) prowadzenie spraw uczniowskich,
 - c) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania,
 - d) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
 - 2) intendenta:
 - a) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej i kuchni,
 - b) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki,
 - c) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy w kuchni,
 - d) dbałość o wyposażenie i sprzęt kuchni oraz stołówki.
3. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi na stanowiskach takich, jak:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoce kuchenne;
 - 5) konserwator.
4. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników obsługi należy:
 - 1) woźnego:
 - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją,
 - b) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły,
 - c) pilnowanie ubrań pozostawionych w szatni na czas pobytu w szkole,
 - d) otwieranie i zamykanie szatni;
 - 2) sprzątaczek - dbanie o porządek i czystość przydzielonego rejonu;
 - 3) kucharki:
 - a) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem,
 - b) dbanie o czystość i porządek w kuchni;
 - 4) pomocy kuchennych:

- a) pomoc w gotowaniu obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem,
 - b) sprząatanie kuchni oraz wydawanie posiłków;
- 5) konserwator:
- a) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń oraz dbałość o ład i porządek w otoczeniu szkoły,
 - b) wykonywanie drobnych prac remontowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor zatrudniając tych pracowników.
6. 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 oraz przyjmowania uczniów z innych szkół

§ 83.

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. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, 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 albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Do wniosku dołącz się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. Uprawnienia i zadania szkoły dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
10. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
11. 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.
12. 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 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 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) (uchylony).
13. Brak pisemnej deklaracji ucznia lub jego rodziców, co do kontynuowania nauki w okresie 2 tygodni od daty otrzymania przez nich powiadomienia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, nie wstrzymuje dalszego toku postępowania.

§ 83a.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 84.

1. Uczeń szkoły ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z regulaminu oceniania;
 - 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) korzystania z bezpiecznego oprogramowania broniącego dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia;
 - 12) korzystania z przywilejów uczniowskich w postaci: „szczęśliwego numerka” oraz pełnienia funkcji reprezentacyjnej w poczmie sztandarowy.
2. Uczeń szkoły w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz należytego przygotowania, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i Statutu;
 - 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbania o schludny wygląd i ubiór;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego jest zobowiązany do naprawienia szkody;
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 8) przybywanie na terenie szkoły w czasie przewidywanym przez plan zajęć;
 - 9) pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę;
 - 10) spędzania przerw na terenie szkoły;
 - 11) przedstawienia na lekcji wychowawczej do dwóch tygodni po powrocie do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych wystawionego przez rodziców lub usprawiedliwienia przesłanego przez dziennik elektroniczny;
 - 12) pełnego podporządkowania się zakazowi spożywania alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole, jak i poza nią;
 - 13) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasad określonych w § 84a.
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.
4. Niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej na 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.
6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - a) ustnej skargi do:
 - wychowawcy,
 - pedagoga/psychologa,
 - Dyrektora szkoły;
 - b) pisemnej do:
 - Dyrektora,
 - Rady Pedagogicznej;
- 2) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.
- 3) od rozstrzygnięcia Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
7. 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.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 84a.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. W trakcie lekcji/ zajęć telefon ucznia jest wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka.
4. Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).
5. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i formie przewidzianej przez nauczyciela.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców, zapisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
8. 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.
9. 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 ją 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 przysyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 85.

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony w następującej formie:

- 1) wyróżnienie na forum klasy przez wychowawcę;
- 2) wyróżnienie na forum szkoły przez Dyrektora;
- 3) list pochwalny dla rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa.

2. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca klasy lub dowolny organ szkoły. Nagradzane są w szczególności: osiągnięcia w nauce, udział i sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach, działalność społeczna.

2a. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od przyznania nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do dyrektora.

2b. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2a rozpatruje dyrektor. O wyniku jego rozpatrzenia rodzic powinien być poinformowany w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.

3. Karze podlega uczeń za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej;
- 2) agresywne zachowanie na terenie szkoły i poza nią;
- 3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku;
- 4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników dysfunkcji społecznej;
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.

4. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- 1) ustne upomnienie lub naganę wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie lub naganę wychowawcy;
- 3) odebranie prawa do uczestnictwa w imprezach kulturalnych i sportowych;
- 4) upomnienie lub naganę Dyrektora;
- 5) naprawienie szkody i przeproszenie pokrzywdzonego;
- 6) czasowe lub stałe przeniesienie do innej klasy.

4a. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

5. W szczególnych przypadkach Dyrektor 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.

6. Do przypadków, o których mowa w ust. 5 zalicza się w szczególności:

- 1) rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków;
- 2) używanie alkoholu;
- 3) wybryki chuligańskie i wandalizm;
- 4) notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie obowiązkowych zajęć szkolnych;
- 5) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 6) czyny nieobyczajne;
- 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;

- 8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 6a. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
- 6b. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
- 6c. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
- 6d. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
7. Od kar udzielonych przez wychowawcę uczniów lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
- 7a. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
8. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:
- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 2) Uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
9. O przyznawanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach Szkoła na bieżąco informuje rodziców.

§ 85a.

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 wykorzystwała 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 karnego 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 wyłącza 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.

Rozdział 3

Rodzice

§ 86.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty;
 - 2) udział w spotkaniach okresowych;
 - 3) inne formy ustalone przez Szkołę i rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danym oddziale;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in., postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
 - 4) 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) 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 o systemie oświaty.
4. (uchylony).
5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki.
6. Zaniedbanie spełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz Szkoły Dyrektor nagradza listem pochwalnym wręczanym na akademii kończącej dany rok szkolny.
8. Jeżeli istnieje taka możliwość Dyrektor stara się o nagrodzenie szczególnie aktywnych rodziców również w innej formie.
9. 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.
10. Podczas organizacji zdalnego nauczania obowiązują następujące zasady odbywania konsultacji z rodzicami:
 - 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego MobiDziennik;
 - 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.
11. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 4

Uczniowie zdolni

§ 87.

1. Szkoła wspiera zdolnych uczniów poprzez:
 - 1) rozszerzenie treści kształcenia;
 - 2) wprowadzenie specjalnych programów i podręczników;
 - 3) dostarczanie dodatkowych lektur, aparatury, materiałów dydaktycznych;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (organizowanie kół naukowych, spotkań dyskusyjnych, wieczorków, warsztatów);
 - 5) publikowanie utworów, pozyskiwanie sponsorów;
 - 6) składanie wniosków o stypendia naukowe w różnych instytucjach.
2. Nauczyciele różnicują formy pracy z uczniem poprzez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań twórczych;
 - 2) kształcenie wielopoziomowe i twórcze;
 - 3) stawianie i rozwiązywanie problemów;
 - 4) stosowanie metod uaktywniających obserwację, myślenie i wzbogacające język uczniów;
 - 5) rozwijanie samodzielności według indywidualnego tempa pracy;
 - 6) indywidualizację procesu dydaktycznego, zadań szkolnych i domowych;
 - 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 uzdolnionych w szczególności poprzez:
 - 1) darmowy wyjazd na wycieczkę;
 - 2) nagrody rzeczowe;
 - 3) nagrodę/statuetkę.
4. Szkoła promuje uczniów zdolnych poprzez prezentację ich osiągnięć:
 - 1) na stronie internetowej;

- 2) w gazecie lokalnej;
- 3) prac w środowisku lokalnym.

Rozdział 5

Cudzoziemcy

§ 88.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

§ 89.

1. Dla uczniów z zagranicy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych lub w oddziałach przygotowawczych nie stosuje się skali ocen bieżących wskazanych w § 47 ust. 1 pkt 1, ani skali ocen śródrocznych wskazanych w § 47 ust. 1 pkt 2 lit. a oceny bieżące i oceny śródroczne zastępuje w tym wypadku oceną w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci zwrotnej, o której mowa w ust. 1 odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem obcym ucznia.
3. Kryteria i informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 mogą być podawane uczniowi również w języku polskim. W tym przypadku sformułowania i zwroty wykorzystywane w komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystywania tłumaczenia w aplikacji np. „Tłumacz Google”.
4. Kryteria i informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
5. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1 i 2 ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.

DZIAŁ VI

Oddziały gimnazjalne

(uchylony)

DZIAŁ VII

Oddział przedszkolny

Rozdział 1

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 90.

1. Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 8 im. Janusza Kusocińskiego 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) 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 § 69 - § 73.

Rozdział 2

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

§ 91.

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

§ 92.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są organy wskazane w Dziale II statutu, z wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rad oddziałowych.

3. Przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład rady rodziców.

Rozdział 4

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 93.

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

Rozdział 5

Czas pracy przedszkola

§ 94.

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 10 godzin dziennie (od 7.30 do 16.30)
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony 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

§ 95.

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

§ 96.

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 porządkowej.
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

§ 97.

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 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

§ 98.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
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

§ 99.

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, bez żadnych objawów chorobowych;
 - 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

§ 100.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) poszanowania jego własności;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.
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.

§ 100a

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
 - 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).
2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

DZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 101.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103.

1. Obsługę finansowo – księgową Szkoły wykonuje Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Czechowicach – Dziećuchach
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 104.

1. Zasady wydawania świadectw oraz ich wzorów i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
2. Wymienione w treści Statutu regulaminy stanowią jego integralną część.

§ 105.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 106.

1. Aktualizacja Statutu następuje w formie uchwały.
2. Rada Pedagogiczna w razie potrzeby w zakresie wprowadzanych zmian statutowych zasięga opinii Rady Rodziców. Jeżeli zmiany dotyczą uczniów zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Szkoły ujednolica tekst Statutu po każdej nowelizacji.

§ 107.

Statut obowiązuje od 1 września 2017 roku.