



Szkoła Podstawowa nr 2 im. Piastów Śląskich

ul. Cieszyńska 12, 43-170 Łaziska Górne

e-mail: sekretariat@sp2.laziska.pl

www.sp2laziska.szkolnastrona.pl

tel. 32 224 10 12

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Piastów Śląskich

W

Łaziskach Górnych

obowiązujący od 1 września 2022 roku

Uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej
z 30.08.2022 r. nr 3/1/2022/2023

Spis treści

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 4	19
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Rozdział 5	40
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	40
Rozdział 6	50
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	50
Rozdział 7	80
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	80
Rozdział 8	92
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	92
Rozdział 9	103
BIBLIOTEKA SZKOLNA	103
Rozdział 10	105
CEREMONIAŁ SZKOLNY	105
Rozdział 11	106
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	106
Rozdział 12	108
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	108

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Łaziskach Górnych jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła Podstawowa nr 2 nosi imię Piastów Śląskich.
3. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych.
4. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach urzędowych okrągłych i pieczętce nagłówkowej.
5. Skrócona nazwa szkoły: SP2 w Łaziskach Górnych.
6. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 im. Piastów Śląskich jest budynek położony w Łaziskach Górnych przy ulicy Cieszyńskiej 12.
7. Szkoła dysponuje pieczęcią o treści „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych”.
8. Szkoła dysponuje tablicą urzędową o treści „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych”.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łaziska Górne.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych;
 - 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych;
 - 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę miejską Łaziska Górne;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych;
 - 6) dziecku - należy przez to rozumieć ucznia;
 - 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 10) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 11) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 12) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 14) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, związane z potrzebami ucznia rozwijające jego zainteresowania;
- 17) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka. Szkoła realizuje

cele i zadania określone w podstawie programowej, w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;
 - 2) wdrażanie uczniów w świat wartości: solidarności, współpracy, altruizmu, empatii, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
 - 3) wzmacnianie poczucia własnej tożsamości indywidualnej, narodowej i regionalnej;
 - 4) kształtowanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz szacunku dla godności drugiego człowieka;
 - 5) kształtowanie w uczniach postawy otwartości wobec świata i innych ludzi;
 - 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze dalszej drogi życiowej;
 - 7) przygotowywanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
 - 8) wspieranie uczniów mających trudności w uczeniu się oraz uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;
 - 9) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych;
 - 10) kształtowanie postaw proekologicznych, uwrażliwianie na rolę przyrody w życiu człowieka; promocja zachowań mających na celu dobro planety;
 - 11) uwrażliwianie uczniów na piękno i wartość kultury, w tym sztuki i literatury;
 - 12) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, przedsiębiorczość;
 - 13) rozwijanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia.

§ 5

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) wprowadzanie ucznia w świat wiedzy i nauki;
 - 2) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) organizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiedniego do potrzeb szkoły;
 - 5) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 6) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 7) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

- 8)** umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 9)** realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 10)** rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 11)** organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnej z obowiązującymi przepisami;
- 12)** organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 13)** dobór metod nauczania odpowiednich uczniom i całemu zespołowi klasowemu;
- 14)** wyposażenie szkoły w niezbędne pomoce dydaktyczne;
- 15)** zapewnianie - w miarę możliwości - wsparcia finansowego uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej;
- 16)** organizowanie procesu kształcenia i wychowania dla uczniów niepełnosprawnych;
- 17)** otaczanie opieką uczniów zdolnych, organizowanie dla nich dodatkowych zajęć, umożliwianie realizacji indywidualnego toku nauczania;
- 18)** zapewnianie opieki zdrowotnej uczniom;
- 19)** organizacja świetlicy szkolnej;
- 20)** organizacja stołówki szkolnej;
- 21)** egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie obowiązujących przepisów;
- 22)** dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23)** kontakt z rodzicami; przekazywanie im wszystkich informacji dotyczących procesu dydaktycznego i wychowawczego uczniów;
- 24)** wskazywanie rodzicom i uczniom jednostek udzielającym specjalistycznej pomocy dzieciom;
- 25)** organizacja oddziałów przedszkolnych dla dzieci 5 i 6 letnich;
- 26)** organizacja oddziałów przygotowawczych dla dzieci przybywających z zagranicy.

§ 6

1. Sposoby realizacji celów:

- 1)** przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2)** umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3)** przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 5) motywowanie uczniów do nauki i samorozwoju;
- 6) wdrażanie do przyjęcia postawy aktywnej w życiu społecznym;
- 7) kształtowanie postaw prospołecznych poprzez angażowanie uczniów w wolontariat;
- 8) kształtowanie gotowości do pracy zespołowej;
- 9) stosowanie metod aktywizujących uczniów;
- 10) wykorzystywanie zasobów biblioteki szkolnej oraz Internetu do rozwijania zainteresowań uczniów oraz podnoszenia poziomu edukacji;
- 11) troska o przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 12) wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

§ 7

1. Sposoby realizacji zadań:

- 1) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) w eliminowaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - c) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami,
 - e) organizując zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - f) organizując zajęcia z uczniem mającym trudności w uczeniu się oraz zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
- 2) szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów:
 - a) zajęcia artystyczne,
 - b) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - c) zajęcia o charakterze edukacyjnym,
 - d) inne zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, które w miarę możliwości zaspokaja,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy specjalistów,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- 4) szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) monitoring wizyjny terenu wokół szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa przez wychowawców,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie procedur i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozmowy i mediacje, prowadzące do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących problemów współczesnego świata;

- 5) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wyjazdów, wyjazdów śródrocznych, szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami i pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek;
- 6) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniających więzi z krajem ojczystym i rozbudzających świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworzących emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 7) kształtuje poczucie tożsamości regionalnej poprzez:
- a) wyposażenie ucznia w wiedzę o własnym regionie w połączeniu z wiedzą o własnym państwie i narodzie,
 - b) rozwijanie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych,
 - c) rozwijanie w uczniu poczucia własnej tożsamości regionalnej, a tym samym kształtowanie postawy zaangażowania w sprawy własnego środowiska,
 - d) rozwijanie wiedzy o kulturze własnego regionu w powiązaniu z tradycjami własnej rodziny,
 - e) pielęgnowanie śląskich tradycji;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowej;
- 9)** zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
- 10)** organizuje wolontariat w szkole podejmując działania w zakresie:
- a) zapoznaje uczniów z ideami wolontariatu i je propaguje,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji pomocy dla uczniów niepełnosprawnych, w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - e) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na potrzeby innych,
 - f) organizuje przedsięwzięcia na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11)** prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach ekologicznych;

- 12)** realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a)** diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b)** udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c)** prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 13)** prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a)** rozbudza zainteresowanie problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b)** udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

§ 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

- 1.** W szkole funkcjonują następujące organy:
 - 1)** dyrektor szkoły;
 - 2)** rada pedagogiczna;
 - 3)** rada rodziców.
 - 4)** samorząd uczniowski;
- 2.** Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 10

- 1.** Dyrektor szkoły planuje, organizuje, nadzoruje i kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1)** sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2)** kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3)** sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4)** wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5)** przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia rady pedagogicznej;
- 6)** realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7)** opracowywanie arkusza organizacji szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- 8)** zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 9)** dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10)** dokonywanie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 11)** występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 12)** przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 13)** dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
- 14)** sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15)** prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16)** zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 17)** dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 18)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19)** organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20)** nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21)** stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń organizacji harcerskich, których celem jest wzbogacenie działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 22)** współdziałanie z pielęgniarką szkolną oraz osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną;

- 23)** odwoływanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 24)** kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 25)** odraczanie rozpoczęcia przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 26)** wydawanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz na indywidualny program lub tok nauki;
 - 27)** zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 28)** organizowanie rekrutacji uczniów do szkoły;
 - 29)** organizowanie dostępu uczniom do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 30)** dopuszczanie do użytku w szkole przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 31)** podawanie do publicznej wiadomości zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 32)** wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podanie ich do wiadomości uczniów oraz powołanie komisji do przeprowadzenia tych egzaminów;
 - 33)** powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
 - 34)** odpowiadanie za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty;
 - 35)** dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 36)** egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 37)** organizowanie stołówki szkolnej i określanie warunków korzystania z wyżywienia;
 - 38)** wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 3.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 1)** organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 2)** organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
 - 3)** odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4)** powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - 5)** udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 4.** Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat;
 - d) warunkowego promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych
 - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian;

- 7) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wniosek o nagrodę kuratora oświaty;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 6) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy oraz na okoliczność przedłużenia powierzenia mu stanowiska dyrektora;
 - 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy również:
 - 1) zatwierdzanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) przygotowanie propozycji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Protokoły zebrań rady pedagogicznej są do wglądu w sekretariacie szkoły. Członkowie rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania rady.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie projektów eksperymentów;
 - 6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdy podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców, lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 15

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem z zachowaniem drogi służbowej i zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plany pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Na podstawie arkusza organizacji dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
9. W szkole można tworzyć grupy międzyoddziałowe na zajęciach z języków obcych oraz wychowania fizycznego.

§ 18

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
5. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których czas trwania ustala rada pedagogiczna do dnia 30 września danego roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 20

1. W szkole obowiązują dzienniki:
 - 1) w formie elektronicznej prowadzone są dzienniki lekcyjne poszczególnych oddziałów oraz dzienniki nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, biblioteki i świetlicy;
 - 2) dzienniki pozostałych zajęć prowadzone są w formie papierowej.
2. Z dziennika elektronicznego korzystają nauczyciele, rodzice, uczniowie:
 - 1) każdy użytkownik posiada własne indywidualne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada;

- 2) użytkownik loguje się na swoje konto za pomocą loginu i hasła wygenerowanego i przekazanego użytkownikowi przez administratora szkolnego dziennika elektronicznego lub pracownika sekretariatu szkoły;
- 3) zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 4) w każdym roku szkolnym, na początkowych zajęciach z wychowawcą oraz pierwszych spotkaniach z rodzicami, wychowawca powinien przypomnieć uczniom i rodzicom zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole;
- 5) każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego: ocen bieżących, ocen śródrocznych i rocznych (w tym przewidywanych), frekwencji, tematów zajęć oraz uwag;
- 6) każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznego uzupełniania informacji np. o wycieczkach, indywidualnych rozmowach z rodzicami;
- 7) każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie sprawdzać na swoim koncie dziennika elektronicznego wiadomości i ogłoszenia; nauczyciel powinien odpowiadać na otrzymane wiadomości bez zbędnej zwłoki, zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego;
- 8) nauczyciele ani wychowawcy klasy nie mają obowiązku dodatkowego zawiadamiania o ocenach poza systemem dziennika elektronicznego, jeżeli rodzic nie jest obecny na zebraniu, z wyjątkiem przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.

§ 21

1. W szkole na wniosek rodziców organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy organizuje się zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) zajęcia propagujące kulturalną rozrywkę i kształtujące nawyki kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promujące zdrowy styl życia;

- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
- 5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
 - 6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 - 7. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 - 9. Rodzice zobowiązani są do zapisania dziecka do świetlicy, wypełniając kartę zgłoszenia ucznia do świetlicy.
 - 10. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.

§ 22

- 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju fizycznego uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
- 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
- 5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej i wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 6. Dyrektor szkoły na podstawie udzielonego pełnomocnictwa może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły ustala przerwy obiadowe oraz organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.
- 8. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 23

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który będzie sprawować opiekę nad praktykantem.

§ 24

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

4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad i konsultacji;
 - 10) warsztatów.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, która wskazuje:
 - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 25

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Formy opieki, które uruchamia szkoła, to przede wszystkim:
 - 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;

- 2)** pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
 - a)** stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez Burmistrza Miasta Łaziska Górne,
 - b)** przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej;
- 3)** dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4)** udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 5)** planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6)** organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 7)** zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8)** pomoc uczniom i ich rodzicom udzielana przez specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 9)** organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły;
- 10)** uruchomienie w szkole zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 11)** możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez Centrum Usług Społecznych;
- 12)** umożliwienie funkcjonowania sklepiku z artykułami spożywczymi dla uczniów na terenie szkoły;
- 13)** organizacja zajęć opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14)** organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
- 15)** zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach, wyjazdach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 16)** zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 26

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła może prowadzić działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte działaniami innowacyjnymi.
3. Innowacja jest integralnym elementem działalności szkoły, to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy działanie innowacyjne wymaga nakładów finansowych.
6. Nauczyciele uczestniczą w działaniach innowacyjnych dobrowolnie.
7. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie działań innowacyjnych w szkole.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

§ 27

1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza, zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Klubie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Wyznaczone cele i działania Klubu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
7. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i zajęć z wychowawcą;

- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
8. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Szkolnego Klubu Wolontariusza, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Klubu.
9. Działalność w Szkolnym Klubie Wolontariusza może być potwierdzona wpisem na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 28

1. W szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
3. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) orientacji zawodowej, 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,
 - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Celem głównym doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych oraz wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie zadań zawartych w programie realizacji doradztwa zawodowego jest nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 29

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe, zadaniowe, zespół wychowawczy oraz komisje.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu.
4. Członkowie zespołów opracowują roczny plan pracy zespołu.
5. Spotkania członków zespołów są protokołowane.
6. Zespoły przygotowują sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku na zakończenie roku szkolnego.

§ 30

1. W szkole mogą być zorganizowane oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci sześciolatnie, a w razie wolnych miejsc - dzieci pięcioletnie.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji poprzez organizowanie i realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania, wspierającego jego całościowy rozwój.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w odrębnych przepisach.
5. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;

- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 5) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 6) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 7) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
7. Oddział przedszkolny prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach ogólnodostępnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka, a w szczególności:
- 1) dostosowuje warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności;
 - 2) niezwłocznie po złożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka niepełnosprawnego dyrektor analizuje orzeczenie oraz powołuje zespół:
 - a) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w oddziale przedszkolnym ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia;
 - b) zadaniem zespołu jest wypracowanie działań i określenie przydziału dla nauczycieli czynności związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym od momentu przybycia dziecka do oddziału przedszkolnego, w czasie pobytu na zajęciach, w czasie spacerów, podczas przemieszczania się między innymi pomieszczeniami, w czasie imprez i wycieczek;
 - 3) obowiązkiem wychowawcy jest:
 - a) zapoznanie wszystkich nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami,
 - b) zapoznanie dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w oddziale przedszkolnym ze względu na niepełnosprawność, częste przypominanie o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania,
 - c) poinformowanie dzieci z oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko, zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego w zakresie opieki,
 - d) przekazanie rodzicom dziecka niepełnosprawnego ustaleń o podjętych działaniach.

8. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc, o której mowa w ust. 8, ma na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, zwiększających efekty podejmowanych działań.
10. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zapewnienie równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;
 - 2) rozwijanie poczucia miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, a w szczególności:
 - a) umacnianie więzi z rodziną poprzez organizację imprez i uroczystości rodzinnych,
 - b) poznanie gwary śląskiej,
 - c) kultywowanie zwyczajów i tradycji śląskich,
 - d) poznanie miasta i najbliższej okolicy,
 - e) poznanie symboliki narodowej – flaga, godło, hymn;
 - 3) realizowanie nauki religii na podstawie woli rodziców wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia.
11. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, w czasie zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem;
 - 2) zachęcanie rodziców dziecka do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 4) obserwacje dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka celem:
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
 - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
 - 5) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela;
 - 7) planowanie i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w szkole i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;

- 9) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb oddziału;
 - 10) organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 11) organizację zajęć rewalidacyjnych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu;
 - 12) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy oddziału przedszkolnego;
 - 13) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
 - 14) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
 - 15) rozpoznawanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
 - 16) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 17) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań poprzez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora i wicedyrektora;
 - 18) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego do podjęcia działań w kierunku doskonalenia pracy oddziału przedszkolnego.
12. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
13. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział.
14. Opiekę na oddziale dyrektor może powierzyć kilku nauczycielom, przy czym jeden nauczyciel pełni rolę wychowawcy.
15. Do opieki nad oddziałem może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
16. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
17. Oddział przedszkolny w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
18. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
19. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w oddziale przedszkolnym odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach oddziału przedszkolnego;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
20. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają w szczególności następujące zasady:
- 1) dzieci, które przebywają w oddziale przedszkolnym, pozostają pod stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym sprawują w ich czasie opiekę nad dziećmi;
 - 3) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi podczas zajęć kierowanych i niekierowanych;
 - 4) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach, po przybyciu do oddziału przedszkolnego, dziecko jest odbierane od rodzica przez pracownika szkoły i zaprowadzane do szatni, a następnie do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 5) po zakończeniu zajęć rodzice oczekują w wyznaczonym miejscu na dziecko, które jest przyprowadzane przez pracownika szkoły;
 - 6) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;
 - 7) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece oddziału przedszkolnego,
 - b) specyfikę zajęć, imprez lub wycieczek,
 - c) warunki, w jakich wycieczka lub impreza będzie się odbywać;

- 8) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej, wymaga zgody rodziców dziecka;
- 9) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie:
 - a) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez oddział przedszkolny, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor,
 - b) wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niebędącego nauczycielem;
- 11) sposób opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora.
21. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo określają procedury pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
22. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do oddziału przedszkolnego nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
23. Pracownicy oddziału przedszkolnego nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez osoby przyprowadzające poza terenem oddziału przedszkolnego lub sali zajęć, tj. przed budynkiem, w ogrodzie.
24. Rodzice składają wychowawcy pisemne upoważnienie do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez wskazane w tym upoważnieniu osoby. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci będących pod opieką wskazanych w upoważnieniu osób:
 - 1) upoważnienie potwierdzają własnoręcznym podpisem oboje rodzice, upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa;
 - 2) upoważnienie to może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione wychowawcy;
 - 3) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości;

- 4) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby upoważnionej lub wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu nauczyciel ma obowiązek:
- a) zgłosić ten fakt dyrektorowi,
 - b) zawiadomić pilnie rodziców dziecka,
 - c) czekać na przybycie rodziców do oddziału przedszkolnego.
25. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 2) w sytuacji gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest:
- a) powiadomić dyrektora,
 - b) powiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu,
 - c) czekać z dzieckiem w oddziale przedszkolnym na przyjazd policji.
26. W przypadku, gdy sytuacje, o których mowa w ust.25 pkt.4 oraz ust.26, nie mają charakteru sporadycznego, podejmowane są działania interwencyjne, polegające na:
- 1) rozmowie wyjaśniającej dyrektora z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowaniu listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
27. Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym.
28. Oddział przedszkolny ściśle współpracuje z domem rodzinnym dziecka, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
29. Oddział przedszkolny podejmuje działania z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
30. Oddział przedszkolny współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań ogólnych i oddziałowych, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji. Zebrania oddziałów są protokołowane;
 - 2) prowadzenie według ustalonego harmonogramu indywidualnych konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z wychowawcą i specjalistami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) kontakty indywidualne po wcześniejszym umówieniu się;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych i uroczystości zgodnie z przyjętym kalendarzem na dany rok szkolny;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce oddziału przedszkolnego;
 - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w oddziale przedszkolnym zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu.
31. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują wychowawcy informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.
32. Wychowawca może zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz oddziałowej rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora.
33. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon lub pocztę e-mailową.
34. Zgodnie z Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
35. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażować się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 4) osobiście włączać się w życie oddziału przedszkolnego ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do oddziału przedszkolnego.
36. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w oddziale przedszkolnym w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 6) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

- 8) bezzwłoczne informowanie o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka i dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 15) bezzwłoczne informowanie o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.
37. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
38. Rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w oddziale przedszkolnym;
 - 4) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w oddziale przedszkolnym dokumentami, w szczególności ze statutem, regulaminem rady rodziców, procedurami pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka;
 - 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 10) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 11) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 12) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

39. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii;
 - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 3) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) objęcie wczesnym wspomaganie;
 - 5) objęcie dziecka kształceniem specjalnym.
40. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną, czas pracy w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
41. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach wynikających z umów z rodzicami. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego.
42. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
43. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie miasta Łaziska Górne.
44. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w oddziale przedszkolnym w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
45. W okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych, dodatkowych dni wolnych oddział przedszkolny organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci zgłoszonych. Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonuje rodzic przez wpisanie na listę zbiorczą imienia i nazwiska dziecka oraz własnoręczny podpis.
46. W przypadku braku zgłoszeń na dyżur, o którym mowa w ust. 8, dyrektor może postanowić o zamknięciu oddziału przedszkolnego.
47. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
48. Czas prowadzonych zajęć - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych - dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut z dziećmi w wieku 5-6 lat.
49. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:
- 1) nad dzieckiem sześciolatkiem cały dzień;
 - 2) pięcioletnim w wymiarze 5 godzin dziennie, od godziny 8.00 do 13.00, w przypadku realizacji zajęć specjalistycznych czas bezpłatnego pobytu dziecka wydłuża się o czas realizacji tych zajęć.
50. Wysokość opłat za świadczenia udzielane w czasie wykraczającym poza wymiar ustalony w ust. 50 pkt. 2 określa odpowiednia uchwała Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych.

51. W szkole działa stołówka. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, warunki korzystania z posiłków przez dzieci i pracowników określa zarządzenie dyrektora podjęte w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
52. Dyrektor zawiera z rodzicami dziecka umowę cywilnoprawną dotyczącą zasad odpłatności za korzystanie z posiłków przez dziecko i opłat za świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny.
53. Umowa określa w szczególności:
 - 1) godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 2) koszty produktów żywnościowych;
 - 3) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny;
 - 4) terminy płatności;
 - 5) okres obowiązywania umowy.

§ 31

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego albo znających go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w tym osób przybywających z Ukrainy. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
4. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
5. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania określonego przepisami prawa, opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
8. Organizacja oddziału przygotowawczego w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają obowiązujące przepisy prawa.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 4) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych oraz podczas organizowanych wycieczek i wyjazdów, w tym śródrocznych;

- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) realizowaniu zadań wyznaczonych na dany rok szkolny;
 - 10) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 6) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem, realizacja podstawy programowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 10) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnych z ich potrzebami i zainteresowaniami;

- 12)** stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 13)** precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 14)** przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 15)** bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 16)** przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 17)** zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18)** realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 19)** rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu lub innemu specjalście;
- 20)** współpraca z innymi nauczycielami, szczególnie z wychowawcami oddziałów;
- 21)** kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 22)** dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 23)** przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 24)** ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 25)** uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 26)** zachowanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 27)** sprawowanie dyżurów, zgodnie z harmonogramem, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 28)** uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 29)** realizowanie godziny dostępności dla ucznia i rodzica zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
- 30)** prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

§ 34

- 1.** Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 7) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
- 8) praca w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwłaszcza przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 10) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 11) współpraca z rodzicami.

§ 35

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych;
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 3) diagnozowanie potrzeb i możliwości swoich uczniów;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 5) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 6) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 7) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, postawy życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy;
 - 8) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 9) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 11) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych lub wychowawczych;
 - 12) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 13) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 15) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.
5. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
6. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia oddziału, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia, uroczystości itp.);

- 3) występować o odpowiednią pomoc dla ucznia;
 - 4) wystawiać oceny zachowania uczniów oddziału.
7. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe, wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności takich jak:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji;
 - 3) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych dziecka oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących uczniów oddziału;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
8. Wychowawca danego oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 36

1. Do zadań psychologa i pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6)** inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7)** pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8)** wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a)** rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b)** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9)** koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 10)** koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

§ 37

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1)** współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a)** rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b)** prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c)** rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d)** określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2)** współpraca z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3)** wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a)** rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, 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;
- 4)** udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5)** współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6)** przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 38

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 39

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

§ 40

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 41

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plany swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciele specjaliści po każdym półroczu przedstawiają dyrektorowi sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 42

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 5) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 6) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 7) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) uczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 10) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 11) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych.

§ 43

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu arkusza organizacji szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) planowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) kontrola oraz obliczanie realizowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 44

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół regulują przepisy ustawy - Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości.
5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) utrzymanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
6. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie w oparciu o następujące formy:
 - a) ustne sprawdzenie wiedzy uczniów (wypowiedzi krótkie - jedno lub kilkuzdaniowe będące odpowiedzią na pytania nauczyciela, wielozdaniowe wypowiedzi na określony temat),
 - b) pisemne sprawdzenie wiedzy uczniów (sprawdziany, kartkówki, testy, dyktanda, wypracowania),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) inne formy pracy na lekcji,
 - e) efekty końcowe pracy ucznia, np. projekty,
 - f) przygotowanie do lekcji,
 - g) bieżące zadania domowe,

- h) aktywność ucznia (występ, referat, czynny udział w lekcji, udział w konkursach, zawodach);
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 47

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i regularności - uczeń oceniany jest na bieżąco i regularnie;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

- 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 6) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) ustalenie i przedstawianie ocen śródrocznych i rocznych na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przedstawienie ocen zachowania ucznia na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 3 przekazywane i udostępniane są:
- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą;
 - 2) dla rodziców w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców zorganizowanym przez wychowawcę oddziału w miesiącu wrześniu;
 - 3) w formie publikacji na stronie internetowej szkoły;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) wyrażenie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III polega na formułowaniu oceny opisowej poprzedzonej:
 - 1) przeprowadzeniem systematycznej i wnikliwej obserwacji ucznia - jego postępów, osiągnięć, trudności i zainteresowań oraz systematycznym rejestrowaniem wyników tej obserwacji;
 - 2) rozpoznawaniem przez nauczyciela poziomu wiadomości i umiejętności oraz wysiłku wkładanego przez ucznia w opanowanie materiału programowego.
2. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej spełnia funkcję:
 - 1) informacyjną - ma na celu informować ucznia oraz jego rodziców o jego postępach, osiągnięciach z uwzględnieniem możliwości ucznia, jego wkładu pracy, wysiłku włożonego w wykonanie zadania. Ocena opisowa ma również informować nauczyciela o efektach działań edukacyjnych;
 - 2) korekcyjną - ma wskazywać trudności w nauce, przekazywać uczniom wskazówki do dalszej pracy, a nauczycielom umożliwić doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) motywacyjną – ma zachęcać dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodawać wiary we własne siły i osiągnięcie sukcesu;
 - 4) rozwojową – nauczyciela interesuje przede wszystkim rozwój intelektualny i emocjonalny osobowości dziecka oraz jego relacje z najbliższymi, rówieśnikami, środowiskiem.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla I etapu edukacyjnego uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 4.** Stosuje się następujące formy oceny postępów ucznia w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1)** ocena bieżąca – odbywa się każdego dnia w czasie zajęć szkolnych. Ocenianie ma charakter ciągły. Polega na słownym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. To ocena motywująca do wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze usprawnić.
 - 2)** w ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować formy oceny:
 - a)** słownej, wyrażonej ustnie,
 - b)** pisemnej, opisującej umiejętności ucznia,
 - c)** wyrażonej za pomocą cyfr (1, 2, 3, 4, 5, 6),
 - d)** wyrażonej pieczęcią,
 - e)** wyrażonej za pomocą punktów uzyskanych na sprawdzianie;
 - 3)** ocena śródroczna - jest redagowana pisemnie. Ma charakter ogólny, informuje o aktywności dziecka, o poziomach i postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji (wiadomości i umiejętności), o specjalnych uzdolnieniach i trudnościach. Ocena śródroczna zawiera równocześnie wskazania, nad czym uczeń powinien popracować w następnym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych, zawiera informację o postępach ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, językowej, wychowania fizycznego oraz postępach w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie);
 - 4)** ocena roczna - wyrażona jest na piśmie:
 - a)** jest to ocena podsumowująca, przeprowadzona na zakończenie każdego z trzech pierwszych lat edukacji, sprawdzająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej,
 - b)** informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w sposób syntetyczny w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń,
 - c)** dotyczy zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, liczenie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym,
 - d)** zawiera ocenę z poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, językowej, wychowania fizycznego oraz postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie).
- 5.** Przy ocenianiu osiągnięć ucznia klas I-III z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

6. Dokumentacja informacji o dziecku jest prowadzona przy pomocy systematycznych, bieżących zapisów w dzienniku elektronicznym.
7. W dzienniku elektronicznym wychowawca oddziału zobowiązany jest odnotować fakt informowania rodziców o trudnościach dydaktycznych i wychowawczych ich dziecka.
8. Sprawdziany i inne prace pisemne przedstawiane są rodzicom na zebraniach z rodzicami, w trakcie konsultacji lub podczas umówionego wcześniej spotkania rodzica z nauczycielem. Prace te są przechowywane w sali lekcyjnej w teczkach i mogą być oddane dzieciom lub rodzicom po zakończonym roku szkolnym.
9. Najpóźniej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania rodziców dziecka o proponowanej śródrocznej lub rocznej ocenie opisowej, zamieszczając ją w dzienniku elektronicznym:
 - 1) otwarcie przez rodzica wiadomości jest potwierdzeniem odebrania oceny;
 - 2) w przypadku stwierdzenia braku odczytania wysłanej wiadomości (oceny dziecka) przez rodzica, wychowawca przygotowuje ocenę w formie pisemnej i przedstawia ją do podpisania rodzicowi najpóźniej 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Ocena opisowa za I półrocze ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę opisową za I półrocze przygotowuje wychowawca, dokonując wpisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Wydruk śródrocznej oceny jest przedstawiany na życzenie rodzica.
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Nauczyciel pisemnie informuje rodziców dziecka na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego o nieopanowaniu przez dziecko wiadomości na poziomie podstawowym i zagrożeniu powtarzania klasy. Rodzic swoim podpisem potwierdza zapoznanie się z informacją i jednocześnie wyraża opinię.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
14. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
15. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III jest częścią oceny opisowej i uwzględnia:
 - 1) sposoby pracy:
 - a) samodzielność i koncentrację uwagi,
 - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,

- c) tempo i staranność pracy;
- 2) tworzenie obrazu samego siebie:
 - a) samoświadomość i samoocenę,
 - b) wyrażanie emocji i uczuć;
- 3) współpracę z innymi:
 - a) pracę w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - c) zachowanie w różnych sytuacjach;
- 4) pozostałe kryteria może określić wychowawca oddziału.

§ 50

1. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości, umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) śródroczne i roczne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych na dane półrocze lub rok szkolny.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) uczeń może na bieżąco sprawdzać swoje oceny w dzienniku elektronicznym.
 - 2) rodzic jest na bieżąco informowany o ocenach swojego dziecka poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 3) rodzic jest informowany o ocenach swojego dziecka na zebraniu rodziców; informacja o ocenach podawana jest w formie ustnej zainteresowanym rodzicom;
 - 4) rodzic ma prawo uzyskać informacje o ocenach swojego dziecka podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem; informacja jest podawana w formie ustnej;
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno sprawdzenia wiedzy w formie ustnej, jak i pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;

- 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) podczas konsultacji indywidualnych;
 - 2) w trakcie zebrań z rodzicami;
 - 3) podczas umówionych wcześniej spotkań rodzica z nauczycielem.
6. Na prośbę rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na następujących zasadach:
 - 1) dokumentacja udostępniana jest na terenie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela w czasie konsultacji, wywiadówek, godziny dostępności;
 - 2) rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą tylko ich dziecka;
 - 3) rodzice składają prośbę o wgląd w dokumentację u wychowawcy oddziału przez dziennik elektroniczny lub pisemnie w sekretariacie szkoły;
 - 4) kopiowanie dokumentacji szkolnej jest możliwe po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa stopnia	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót stopnia
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w lp. 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, którym mowa w lp. 6 tabeli.

3. Oceny bieżące, cząstkowe, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu.
4. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o 0.5, a „-” obniża ocenę o 0.25. Nie dodaje się znaku „+” i znaku „-” do oceny śródrocznej oraz do oceny rocznej.
5. Dopuszcza się korzystanie z innych znaków zrozumiałych dla uczniów i rodziców, takich jak:
 - 1) np – nieprzygotowanie do lekcji;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb – nieobecność;
 - 4) bs – brak stroju.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania w klasach IV - VIII:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, umiejętnie wykorzystuje zdobyte wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią typową dla danego przedmiotu;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, wykazuje się znajomością i zrozumieniem poznanego materiału, a także potrafi zastosować wiedzę w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, potrafi wykorzystać poznane wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych w sposób odtwórczy i przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, wykazuje ograniczoną umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie potrafi wykonać poleceń o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 52

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny, pisemny lub praktyczny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie. Uczeń powinien być oceniony w półroczu co najmniej:
 - 1) 3-krotnie – przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 2) 4-krotnie – przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 3) 5-krotnie – przy trzech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo.
3. Prace pisemne obejmujące więcej niż 3 ostatnie tematy lekcyjne muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku elektronicznym.
4. W ciągu tygodnia uczeń może pisać tylko 3 prace pisemne, o których mowa w ust. 3, ale nie więcej niż 1 w ciągu dnia, z wyjątkiem:
 - 1) sprawdzianu przełożonego na prośbę uczniów;
 - 2) sprawdzianu, który nie został przeprowadzony w zaplanowanym terminie z powodów niezależnych od nauczyciela. W tej sytuacji sprawdzian jest pisany przez uczniów na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
5. W przypadku oceniania bieżącego przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny według następującej skali procentowej:

100% - ocena celująca (6)
86% - 99% ocena bardzo dobra (5)
71% - 85% ocena dobra (4)
51% - 70% ocena dostateczna (3)
31% - 50% ocena dopuszczająca (2)
0% - 30% ocena niedostateczna (1)
6. Bieżąca forma kontroli wiadomości - kartkówka obejmująca zakres treściowy do trzech ostatnich zajęć lekcyjnych - nie musi być zapowiedziana i odnotowana w dzienniku.
7. Poprawione i ocenione prace pisemne powinny być oddane w ciągu dwóch tygodni. W przypadku niedotrzymania terminu poprawy nauczyciel nie powinien wpisywać ocen do dziennika lekcyjnego z zastrzeżeniem ustępu 8. Jeżeli oceny zostaną wpisane, uczeń ma prawo odwołać się poprzez wychowawcę do dyrektora szkoły.
8. Termin poprawy prac może być wydłużony w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela.
9. Pisemne prace domowe powinny być ocenione do dwóch tygodni.
10. Uczeń może zgłosić w każdym półroczu fakt nieprzygotowania do zajęć bez konieczności podawania przyczyny:
 - 1) jeden raz przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo;
 - 2) dwa razy przy dwóch lub więcej godzinach przedmiotu w tygodniu;
 - 3) kolejne nieprzygotowanie ucznia do lekcji skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej;

- 4) zgłoszone nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych oraz zajęć poświęconych syntezie całego działu. Nieprzygotowanie zapisuje się za pomocą skrótu „np” w dzienniku elektronicznym.
11. Dopuszcza się stosowanie samych „+” za aktywność lub inne działania uczniów zgodnie ze specyfiką przedmiotu. Zależnie od liczby uzyskanych „+” uczeń może otrzymać następującą ocenę:
- 1) sześć „+” – ocena celująca;
 - 2) pięć „+” – ocena bardzo dobra;
 - 3) cztery „+” – ocena dobra;
 - 4) trzy „+” – ocena dostateczna;
 - 5) dwa „+” – ocena dopuszczająca;
 - 6) nauczyciel decyduje o wpisaniu oceny, jeżeli wpływa ona na korzyść ucznia.
12. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
13. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego.
14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w ciągu 2 tygodni od momentu jej otrzymania:
- 1) termin i warunki poprawy ustala nauczyciel;
 - 2) ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika;
 - 3) w sytuacji wyjątkowej nauczyciel może zezwolić na ponowną poprawę oceny.
15. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela. W przypadku braku ustalenia terminu, uczeń zobowiązany jest w terminie do 14 dni napisać daną pracę pisemną:
- 1) termin może ulec przedłużeniu w przypadku dłuższej choroby ucznia.
16. Uczeń, który bez usprawiedliwienia opuścił lekcję, na której była zapowiedziana praca pisemna lub sprawdzian umiejętności, jest zobowiązany napisać pracę lub zaliczyć sprawdzian na najbliższej lekcji po powrocie do szkoły.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, określonych w arkuszu dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
18. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe zasady oceniania z wyżej wymienionych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
20. W szkole stosuje się ocenę ważoną.

- 1) Każda ocena częściowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. Częstkowe oceny mają wagi w zakresie od 1 do 3:
 - a) waga 3 - pisemne prace kontrolne obejmujące większą partię materiału niż 3 ostatnie tematy lekcyjne (sprawdziany, testy, wypracowania), ćwiczenia praktyczne;
 - b) waga 2 - pisemne prace kontrolne obejmujące 3 ostatnie tematy lekcyjne (kartkówki), testy z zakresu obszarów egzaminacyjnych, odpowiedź ustna;
 - c) waga 1 - praca domowa, praca na lekcji, w tym aktywność i zadania wykonywane podczas zajęć lekcyjnych, udział w konkursach, projektach, zadania dodatkowe np. referaty.
- 2) Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę wagi poszczególnych ocen.
- 3) Ocena śródroczna oraz roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen częściowych, lecz tzw. średnią ważoną.
- 4) Średnia ważona jest stosowana przy wystawianiu oceny z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka i edukacja dla bezpieczeństwa.
- 5) Średnia ważona obliczana jest według poniższego wzoru:

Suma iloczynów (ocena x waga)

suma wag przypisanych wszystkim ocenom
- 6) ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie poniższych przedziałów:

Średnia ważona (z dokładnością do części setnych)	Ocena
$W \leq 1,60$	niedostateczny
$1,61 \leq W \leq 2,60$	dopuszczający
$2,61 \leq W \leq 3,60$	dostateczny
$3,61 \leq W \leq 4,60$	dobry
$4,61 \leq W \leq 5,50$	bardzo dobry
$W \geq 5,51$	celujący

- 7) Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika i do średniej ważonej wlicza się obie oceny (początkową i poprawioną). Jeżeli ocena poprawiona jest równa lub niższa od oceny początkowej, wówczas jest wpisywana z wagą 0.
- 8) Dopuszcza się możliwość podniesienia śródrocznej i rocznej oceny ucznia w sytuacji, gdy średnia ważona, na podstawie której ustalona jest ocena, znajduje się w górnym przedziale danej oceny klasyfikacyjnej. Decyzja należy do nauczyciela i jest ostateczna.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.
3. Termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne lub informację o nieklasyfikowaniu ucznia i informują o tym rodziców ucznia przez moduł wiadomości. Kopię wiadomości wysyłają do dyrektora szkoły.
5. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do wpisania proponowanych śródrocznych lub rocznych ocen w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawca oddziału przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym informuje rodziców uczniów o wpisaniu przez nauczycieli proponowanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Kopię wiadomości wysyła do dyrektora szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 61.

- 1) Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i 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. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 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.

§ 55

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
 - 2) przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przedstawienie ocen zachowania ucznia na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dotyczące zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
 - 2) motywowanie ucznia do zmian zachowania;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji zachowaniu ucznia.
2. Ocenę zachowania ustala się dla uczniów drugiego etapu edukacyjnego.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) o planowanej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wpisując ocenę do dziennika elektronicznego;
 - 2) wychowawca klasy przez moduł wiadomości informuje rodziców o wystawieniu proponowanej oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
wzorowa - wz
bardzo dobra - bdb
dobra - db
poprawna - popr
nieodpowiednia - ndp
naganna - ng
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala na podstawie obowiązujących w szkole kart zachowania ucznia: w formie tradycyjnej lub za pomocą narzędzi przyjętych i wykorzystywanych przez szkołę w trakcie nauczania zdalnego. Wystawiając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie (w tym wpisy nauczycieli w dzienniku elektronicznym wartościujące zachowanie ucznia według podanych kategorii);
 - 3) opinię kolegów z klasy;
 - 4) w przypadku nauczania zdalnego wychowawca wysyła uczniom karty zachowania ucznia do wypełnienia w formie elektronicznej; uczniowie odsyłają wypełnione karty przez dziennik elektroniczny lub komunikator internetowy jako załącznik do wiadomości.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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;
12. Kryteria podstawowe oceny zachowania:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
 - b) sumienne i staranne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
 - c) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - d) wytrwałość i dbałość w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - e) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole,
 - f) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - g) dążenie do sukcesów,
 - h) dbałość o estetykę wyglądu zewnętrznego;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu i właściwe reagowanie na zło,
 - b) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szacunek dla pracy własnej i innych osób, a także mienia publicznego i własności prywatnej,
 - e) udzielanie pomocy innym,
 - f) aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział w uroczystościach szkolnych,
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kultura słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - b) dbałość o ton wypowiedzi;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zwracanie uwagi na potrzeby innych,
 - b) reagowanie i zapobieganie przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - c) przestrzeganie statutu i regulaminów szkoły,
 - d) dbałość o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - e) nieuleganie nałogom,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) kultura osobista,

- b) przestrzeganie norm społecznych,
 - c) uczciwość, prawdomówność i odpowiedzialność,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) szanowanie nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły
 - b) sposób zwracania się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią,
 - c) życzliwość i koleżeńskość.
- 13. Kryteria wpływające na podwyższenie oceny zachowania:
 - 1) działalność w organizacjach na terenie szkoły lub poza szkołą;
 - 2) działalność społeczna na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 3) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innych, zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach;
 - 5) udział w debatach, sesjach organizowanych przez organizacje lub instytucje pozaszkolne;
 - 6) współudział w przygotowaniu imprez szkolnych;
 - 7) udzielanie pomocy innym (pomoc koleżeńska, wolontariat);
 - 8) systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.
- 14. Kryteria wpływające na obniżenie oceny zachowania:
 - 1) kradzież lub wyłudzenie pieniędzy albo innych rzeczy;
 - 2) okłamywanie nauczycieli;
 - 3) używanie wulgaryzmów;
 - 4) agresywne zachowanie w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) umyślne niszczenie mienia;
 - 6) używanie środków psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki, inne);
 - 7) konflikt z prawem;
 - 8) nieprzestrzeganie zapisów statutu i szkolnych regulaminów;
 - 9) zakłócanie toku lekcji prowadzonej w trybie zdalnym (np. wyciszanie nauczycieli lub kolegów, usuwanie uczestników ze spotkania).
- 15. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest systematyczny, punktualny i sumienny,
 - b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - d) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - e) bierze udział w przygotowywaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - f) zawsze odpowiednio ubiera się do szkoły,

- g) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - h) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła i przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - i) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - j) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - k) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - l) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - m) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - n) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych zadeklarowanych na początku roku szkolnego,
 - o) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - p) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - q) jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - r) zawsze przestrzega statutu i regulaminów szkoły,
 - s) nie ulega nałogom,
 - t) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - u) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - v) zawsze przestrzega norm społecznych,
 - w) jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny,
 - x) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - y) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością, tolerancją i koleżenością w stosunku do otoczenia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na lekcje,
 - b) nie spóźnia się na zajęcia,
 - c) sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - d) rozwija własne zainteresowania biorąc udział w konkursach i zawodach,
 - e) zawsze odpowiednio ubiera się do szkoły,
 - f) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - g) jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - h) dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - i) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - j) ma szacunek do mienia publicznego i własności prywatnej,
 - k) pomaga kolegom,

- l) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
 - m) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - n) dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - o) reaguje na dostrzeżone przejawy zła i przemocy wśród społeczności szkolnej,
 - p) nie ulega nałogom,
 - q) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - r) przestrzega norm społecznych,
 - s) w sposób kulturalny zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów zarówno w szkole, jak i poza nią,
 - t) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych zadeklarowanych na początku roku szkolnego;
- 3)** ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który:
- a) sumiennie wypełnia swoje obowiązki,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - c) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - d) reaguje na uwagi nauczyciela i stosuje się do jego zaleceń,
 - e) dba o mienie szkoły,
 - f) okazuje szacunek dla symboli szkoły,
 - g) właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - h) stara się dbać o kulturę języka, unika wulgaryzmów,
 - i) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) postawa ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów nie budzi zastrzeżeń,
 - l) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - m) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych zadeklarowanych na początku roku szkolnego;
- 4)** ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
 - c) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - e) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - f) często nie jest ubrany w odpowiedni strój do szkoły,
 - g) nie reaguje na przejawy zła w swoim otoczeniu,
 - h) nie zawsze reaguje na uwagi ustne nauczycieli, nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,

- j) w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
 - k) kultura jego języka budzi zastrzeżenia,
 - l) zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
 - m) zdarzają mu się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami,
 - n) swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - o) stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - p) wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom,
 - q) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych zadeklarowanych na początku roku szkolnego;
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach obowiązujących w szkole,
 - c) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione,
 - d) często spóźnia się na zajęcia,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) nie ubiera się odpowiednio do szkoły,
 - g) nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - h) stwarza problemy dyscyplinarne na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - i) nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - j) przytacza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - k) zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
 - l) lekceważąco odnosi się do szkoły, jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
 - m) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
 - n) wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - o) podczas lekcji i przerw stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - p) uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - q) zdarzyło mu się palić papierosy, stosować inne używki,
 - r) przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty, bójki)
 - s) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - t) swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
 - u) nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
 - v) wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
 - w) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych zadeklarowanych na początku roku szkolnego;
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie spóźnia się na zajęcia,

- b) wagaruje i liczba jego nieobecności nieusprawiedliwionych jest wysoka,
- c) nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,
- d) nie nosi odpowiedniego stroju do szkoły,
- e) demoralizuje innych uczniów,
- f) często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe,
- g) często działa na szkodę społeczności szkolnej,
- h) mimo upomnień lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- i) stosuje arogancji ton wypowiedzi,
- j) często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
- k) stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych,
- l) jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
- m) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
- n) narusza nietykalność cielesną innych osób,
- o) z premedytacją niszczy mienie szkoły,
- p) nie przestrzega zasad statutu i regulaminów szkoły,
- q) nie przestrzega norm społecznych,
- r) nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole,
- s) jest arogancji wobec innych,
- t) narusza godność osobistą innych osób używając gestów uwłaczających i obraźliwych,
- u) znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią,
- v) prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe,
- w) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

16. Zachowanie naganne wymaga opinii zespołu wychowawczego.

17. Termin usprawiedliwiania nieobecności wynosi 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

- 1)** rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego, w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
- 2)** rodzice, którzy nie wyrazili zgody na usprawiedliwianie nieobecności swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny, mają obowiązek w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności doręczyć wychowawcy usprawiedliwienie w formie pisemnej; wychowawca przechowuje dokumenty do końca roku szkolnego;
- 3)** nieobecności wynikające z problemów technicznych w trakcie nauczania zdalnego wymagają usprawiedliwienia w terminie do 3 dni.

§ 57

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania najpóźniej 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły:
 - 1) we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
 - 2) wniosek musi zawierać uzasadnienie; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 3) wniosek w klasach I-III szkoły podstawowej dotyczy zmiany poszczególnych zapisów oceny opisowej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 3) ocena śródroczna nie może być niższa niż ocena, o którą uczeń się ubiega.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskiem ustala termin sprawdzianu, jeśli uczeń spełnia wszystkie kryteria wymienione w ust. 2.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Nauczyciel opracowuje pisemny test sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia. Uczeń przystępuje do niego najpóźniej na 2 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także w formie ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, które mają formę praktyczną.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Jeżeli ze sprawdzianu uczeń uzyskał niższą ocenę niż proponowana, wówczas ocena ta nie ma wpływu na ocenę roczną.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin rozpatrzenia sprawy, postanowienia komisji wraz z uzasadnieniem.

§ 58

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w ust. 2 i 3;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który przychodzi ze szkoły artystycznej.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2-4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 5 pkt 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 59

1. Uczeń, od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.13.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W celu rozpatrzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, o którym mowa w § 59.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 61

- 1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
- 2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy i przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach:
 - 1) w terminie głównym;
 - 2) w terminie dodatkowym.
- 4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;

- 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych; egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
 6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w Biuletynie Informacji Publicznej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
 7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
 8. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.
 9. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
 11. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
15. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
16. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
17. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
18. Uczeń niebędący obywatelem polskim, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
21. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana przez Centralną Komisję Egzaminacyjną nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
22. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym Centralna Komisja Egzaminacyjna ogłasza nie później niż do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
23. Komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty oraz w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do 10 września roku szkolnego, w którym egzamin jest przeprowadzany.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 62

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne dotyczące wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) religia lub etyka;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów:
 - a) zajęcia artystyczne,
 - b) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje uczniów,
 - d) inne zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
 - 9) inne zajęcia edukacyjne organizowane na wniosek rodziców.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej;
 - 10) w formie wycieczek turystycznych i krajoznawczych, wymiany międzynarodowej;
 - 11) dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godziny);
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podstawową formą zajęć w klasach I-III są zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 62 ust. 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut
6. Przerwy międzylekcyjne klas IV- VIII mogą trwać 5, 10, 15 lub 20 minut.

§ 64

1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) aulę;

- 6) salę zabaw ruchowych;
- 7) salę terapeutyczną;
- 8) boiska do piłki nożnej, siatkowej i koszykowej;
- 9) bieżnię;
- 10) plac zabaw;
- 11) sekretariat;
- 12) gabinety dyrektora i wicedyrektora;
- 13) pokój nauczycielski;
- 14) gabinet pedagoga i psychologa;
- 15) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 16) świetlicę szkolną;
- 17) szatnię;
- 18) stołówkę i zaplecze kuchenne;
- 19) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 20) inne niezbędne pomieszczenia administracyjne i techniczne

§ 65

1. W szkole organizowane są zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej propozycję zajęć pozalekcyjnych zgodnych z potrzebami szkoły.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów oraz za poziom merytoryczny zajęć.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 66

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki i wyjazdy śródroczne.
2. Celem wycieczek i wyjazdów śródrocznych jest w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawa stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
 5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z harmonogramem;
 - 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodziców ucznia; listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły;
 - 3) pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce lub w wyjeździe śródrocznym;
 - 4) regulamin wycieczki.
 6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
 7. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.
 8. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
10. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
11. Wyjście uczniów na teren miasta Łaziska Górne, organizowane w ramach zajęć, nie wymaga sporządzenia dokumentacji wycieczki określonej w ust. 5. Nauczyciel organizujący takie wyjście, po uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły, dokonuje określonego wpisu w zeszycie wyjść grupowych znajdującym się w sekretariacie szkoły.

§ 67

12. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach poprzez wychowawców oddziałów.
13. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

§ 68

1. W uzasadnionych przypadkach w szkole mogą odbywać się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji zajęć.
2. Podstawowym narzędziem nauki zdalnej, obowiązującym wszystkich nauczycieli, jest dziennik elektroniczny.
3. Narzędziem pomocniczym, przeznaczonym do prowadzenia zajęć i kontaktu bezpośredniego z uczniem i jego rodzicem, jest komunikator internetowy TEAMS (moduł „Zespoły”).
4. Podczas prowadzenia zajęć online nauczyciele i uczniowie mają włączone kamerki i mikrofony.

5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie organizowane będą zajęcia specjalistyczne. Formę oraz termin tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący w porozumieniu z rodzicami. Wskazane jest wykorzystanie komunikatora TEAMS.
6. Konsultacje z rodzicami odbywać się będą poprzez komunikator TEAMS wg harmonogramu oraz poprzez możliwości codziennego kontaktu z wszystkimi nauczycielami za pomocą modułu „Wiadomości” dziennika Librus.
7. Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji kształcenia na odległość określa dokument „Zasady organizacji kształcenia na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Piastów Śląskich w Łaziskach Górnych”.

§ 69

1. W szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
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. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na naukę religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły. Gdy nauka religii i/lub znajduje się w tygodniowym planie zajęć na pierwszej lub na ostatniej lekcji, rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji.

§ 70

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 71

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych zawiera indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 72

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem; na wniosek rodziców dopuszcza się prowadzenie zajęć w formie zajęć online.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 73

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

- 12.** Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 74

- 1.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.
- 2.** Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1)** szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2)** do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a)** opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b)** oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c)** zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 3.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- 4.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, obejmującego:
 - 1)** prawo uczestniczenia w szkole dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2)** zapewnienie dostępu do:
 - a)** podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b)** pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - c)** udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 75

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają procedury.
3. W szkole obowiązują procedury oraz regulaminy wprowadzane zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów oraz ich rodziców z procedurami i regulaminami obowiązującymi w szkole.
5. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół do spraw bezpieczeństwa.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie, o którym mowa w ust.6, nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń, o których mowa w ust.6, zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzone sprzęty lub narzędzia.

§ 76

1. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
2. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurovani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
3. Nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
5. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego przez nauczyciela organizującego zawody.

§ 77

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców ucznia.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką wychowawcy w świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy lub biblioteki;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
 - 3) za uczniów na zajęciach specjalistycznych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi - nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) za uczniów przebywających w stołówce – nauczyciel pełniący dyżur;
 - 5) za uczniów przebywających w świetlicy – wychowawca w świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na zajęcia na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chory uczeń opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu kończy się odpowiedzialność nauczycieli za ich bezpieczeństwo.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boisk szkolnych oraz placu zabaw obowiązują regulaminy zamieszczone na tablicach informacyjnych przy obiektach. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska
12. Uczniowie po zakończeniu zajęć przebywają na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły na odpowiedzialność rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, wyjazdach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest w wewnętrznych procedurach.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły.
18. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zamontowano domofony oraz zamki cyfrowe na parterze szkoły, gdzie uczą się najmłodsze dzieci.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą, tak jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży lub zniszczenia dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Na terenie szkoły prowadzony jest zewnętrzny monitoring wizyjny w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
25. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 78

1. Uczeń ma prawo do:

- 1)** wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2)** kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3)** dostosowania metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4)** zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5)** zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6)** wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz współredagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
- 7)** opieki wychowawczej zarówno podczas zajęć, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8)** swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 9)** życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 10)** rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia – umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11)** powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12)** jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 13)** poprawy ocen zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 14)** wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 15)** opieki zdrowotnej, za którą odpowiada pielęgniarka szkolna;
- 16)** pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17)** współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18)** korzystania z różnych źródeł wiedzy, pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19)** bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20)** wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 21) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 22) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami według ustalonych zasad;
 - 23) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
 - 24) udziału w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 25) zwracania się do dyrektora, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 26) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
3. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) pomoc w uzyskaniu konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.
4. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 3) bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenie w obowiązkowych i dodatkowych, wybranych przez siebie, zajęciach;
 - 5) godne, kulturalne zachowania się w szkole i poza nią;
 - 6) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) dbanie o porządek i ład w sali lekcyjnej i w szkole;
 - 9) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 10) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 12) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju odświętnego;
 - 13) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 14) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 15) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

- 16) usprawiedliwianie nieobecności do 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 17) odrabianie zadanych prac domowych.
5. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, pomaga kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad obowiązujących w szkole.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych z wyjątkiem pkt. 3), pkt. 4) i pkt. 5)
- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu;
 - 2) telefony przyniesione przez uczniów do szkoły muszą zostać wyłączone;
 - 3) dzieci przewlekłe chore mogą posiadać ze sobą telefon komórkowy po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora szkoły wystawionej na prośbę rodziców; telefon jest przez cały czas pobytu takiego dziecka w szkole wyciszony i umieszczony w plecaku szkolnym;
 - 4) uczeń może używać telefonu komórkowego na zajęciach w celach dydaktycznych; zajęcia z użyciem telefonów komórkowych jako pomocy dydaktycznej nauczyciel powinien zapowiedzieć co najmniej dzień wcześniej;
 - 5) 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 znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - 6) uczeń nie może ładować telefonu komórkowego na terenie szkoły;
 - 7) nauczyciel ma prawo zabezpieczyć telefon komórkowy ucznia, który korzysta z niego podczas lekcji lub w trakcie przerwy. W takiej sytuacji uczeń, w obecności nauczyciela, wysyła wiadomość tekstową do rodziców z informacją o zaistniałej sytuacji, odnosi telefon do sekretariatu, gdzie podpisuje informację o pozostawieniu sprzętu w depozycie. Telefon może zostać odebrany przez ucznia po zakończonych zajęciach lekcyjnych. Ponadto nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia oraz wpisuje uwagę do dziennika.
 - 8) jeśli sytuacja opisana w punkcie 7) powtórzy się, nauczyciel powtarza po raz kolejny procedurę zabezpieczenia telefonu w sekretariacie szkoły. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, informuje o tym fakcie rodziców oraz wzywa ich do szkoły.
7. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela lub zalecenia lekarza;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) bez zgody nauczyciela używać podczas zajęć telefonów komórkowych;
- 8) wprowadzać na teren szkoły obcych osób bez wiedzy i zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 79

1. Uczeń tworzy wizerunek szkoły przez odpowiedni wygląd.
2. Ubiór codzienny uczeń dostosowuje do następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, fryzury, makijażu, biżuterii zachowuje umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
 - 2) strój uczniowski nie może eksponować odsłoniętych części ciała takich jak: uda brzuch, dekolt;
 - 3) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń nosi zmienne obuwie;
 - 5) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ćwiczy w stroju sportowym, obuwiu sportowym z bezpieczną podeszwą i nie posiada biżuterii.
2. Uczeń nosi strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych i wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły.
3. Przez strój odświętny należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica odpowiedniej długości lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie, biała koszula.
4. Uczeń nie nosi strojów, rekwizytów, emblematów, które określałyby jego przynależności do grup nieformalnych.

§ 80

1. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie, lub poprzez dziennik elektroniczny nie później jednak niż w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły.
2. W wypadku nieotrzymania usprawiedliwienia w terminie 14 dni wychowawca odnotowuje godziny nieusprawiedliwione.
3. Jeżeli uczeń przez pięć kolejnych dni roboczych nie przychodzi do szkoły a rodzic nie informuje wychowawcy o przyczynie jego nieobecności wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami.
4. W przypadku gdy dziecko przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Spóźnienie ucznia przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.
6. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości wynikających z tej nieobecności.
7. Rodzic ma prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych przez osobiste zwolnienie u wychowawcy lub dyrektora szkoły - w wyjątkowych sytuacjach wychowawca zwalnia ucznia na podstawie pisemnego oświadczenia lub wiadomości w dzienniku elektronicznym.
8. Jeżeli uczeń jest zwolniony z zajęć z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły (przygotowanie do akademii, udział w uroczystościach, zawodach, konkursach) nie odnotowuje się mu nieobecności tylko zaznacza w dzienniku elektronicznym odpowiedni wpis.

§ 81

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy oddziału, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. 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.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, psychologa pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, psycholog, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 82

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom „Bursztynowego Piasta”, „Rubinowego Piasta”, „Złotego Piasta”;
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 7) statuetka i tytuł „Primus Inter Pares”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać motywująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, specjalisty, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Pochwałę nauczyciela uczeń może otrzymać za:
 - 1) prace wykonywane na rzecz klasy;
 - 2) udział w akademiach szkolnych;
 - 3) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie klasowym;
 - 4) pomoc koleżeńską.
4. Pochwałę dyrektora szkoły uczeń może otrzymać za:

- 1) osiągnięcia w konkursach;
 - 2) prace wykonywane na rzecz szkoły;
 - 3) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim.
5. Dyplom lub nagrodę uczeń może otrzymać za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych;
 - 3) aktywną działalność na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 4) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim.
6. Dyplom otrzymują uczniowie według następujących zasad:
- 1) dyplom „Bursztynowego Piasta” otrzymują na zakończenie roku szkolnego za I etap edukacyjny uczniowie klasy III szkoły podstawowej, którzy osiągnęli wysoki poziom wymagań i prezentują wzorową postawę;
 - 2) dyplom „Rubinowego Piasta” otrzymują na zakończenie roku szkolnego uczniowie klasy VI szkoły podstawowej, którzy uzyskali wysokie wyniki w nauce – średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania;
 - 3) dyplom „Złotego Piasta” otrzymują na zakończenie roku szkolnego uczniowie klasy VIII, którzy uzyskali wysokie wyniki w nauce – średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania.
7. Tytuł oraz statuetkę „Primus Inter Pares” otrzymują uczniowie kończący szkołę, którzy:
- 1) wyróżnili się w ciągu całego okresu pobytu w szkole;
 - 2) uzyskiwali wysokie wyniki w nauce;
 - 3) uzyskiwali znaczące osiągnięcia w konkursach;
 - 4) swoją postawą i pracą byli przykładem dla innych uczniów;
 - 5) prezentowali wzorową postawę uczniowską i promowali szkołę w środowisku;
 - 6) działali na rzecz wolontariatu.
8. Dyplomy, o których mowa w ust. 6, oraz statuetkę „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna.

§ 83

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od uzyskania nagrody. Wniosek składają rodzice lub uczeń do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
2. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

§ 84

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszenie przywileju udziału w zajęciach nadobowiązkowych, wycieczkach, imprezach kulturalnych i sportowych oraz przywileju reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
 - 4) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 5) przeniesienie do innego oddziału lub innej szkoły;
 - 6) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany powiadomić rodziców o zastosowanej karze.
3. Dyrektor szkoły przeciwdziała demoralizacji nieletniego, powiadamiając rodziców oraz policję o zaistniałej sytuacji, a w szczególności o:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;

- 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych.
4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, w przypadkach gdy:
- 1) rodzice ucznia 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 przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są wpisywane do dziennika elektronicznego.
6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec grupy klasowej, która lekceważy obowiązki szkolne, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów,
 - c) niekorzystanie z szatni szkolnej,
 - d) nienoszenie zmiennego obuwia

- e) noszenie niestosownego ubioru na terenie szkoły niezgodnego ze statutem,
 - f) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - g) niekulturalne wypowiadanie się,
 - h) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - i) samowolne opuszczanie zajęć,
 - j) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - k) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
- 2) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności za:
- a) powtarzające się nieprzestrzeganie zapisów statutowych, zarządzeń dyrektora szkoły lub regulaminów wewnętrznych,
 - b) powtarzające się nieprzestrzeganie przepisów BHP,
 - c) niszczenie sprzętu, urządzeń i pomocy szkolnych,
 - d) naganne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - e) kradzież,
 - f) naruszanie norm współżycia społecznego, zastraszanie, nękanie oraz łamanie innych zasad obowiązujących w szkole,
 - g) zachowanie, które wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 3) kary zawarte w ust.1 pkt 3) – 5) uczeń może otrzymać za:
- a) nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych lub przepisów BHP,
 - b) niewykonywanie poleceń nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - c) nieregularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - d) niszczenie sprzętu, urządzeń i pomocy szkolnych,
 - e) niekulturalne zachowanie się w szkole lub poza nią,
 - f) nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 4) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania negatywne,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy zastosowane oddziaływanie wychowawcze nie odniosło skutku;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu;
 - 10) dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego lub psychologa i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
13. W przypadku popełnienia czynu karalnego na terenie szkoły przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, dyrektor szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję.
14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, w terminie 3 dni od jej zastosowania, do dyrektora szkoły.
15. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) uczeń lub jego rodzic może odwołać się od przyznanej kary w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia;
 - 2) odwołanie można złożyć do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) dyrektor może powołać zespół pracowników szkoły w celu rozpatrzenia odwołania, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca oddziału;
 - 5) dyrektor odpowiada na odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 6) od odpowiedzi dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 85

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów:
 - 1) gdy uczeń opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym;

- 2) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 3) dyrektor szkoły powinien wystąpić o opinię do samorządu uczniowskiego; opinia samorządu uczniowskiego nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły;
- 4) decyzję o skreśleniu z listy uczniów otrzymuje pełnoletni uczeń oraz jego rodzice;
- 5) uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni wnieść odwołanie od wydanej przez dyrektora szkoły decyzji;
- 6) odwołanie daje czas na uchylenie lub zmianę zaskarżonej decyzji; dyrektor szkoły może jeszcze raz wnikliwie przeanalizować swoje stanowisko w sprawie i przeprowadzić ponowną ocenę wydanej decyzji.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 86

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, e-booki, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. 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 wykonuje dyrektor szkoły
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
8. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
9. Status użytkownika biblioteki potwierdza konto w systemie e-biblio.
10. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami na zasadach:
 - a) partnerstwa z uczniami zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - b) pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym problemy wychowawcze,
 - c) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, promocji nowości wydawniczych,
 - d) uczestnictwa w konkursach i wystawach organizowanych przez bibliotekę;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania zainteresowań i potrzeb uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - d) współuczestniczenia w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie edukacji czytelniczej,
 - e) doboru zakupów właściwego dla uczniów księgozbioru i literatury fachowej dla nauczycieli;
 - 3) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:

- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców,
 - c) możliwości wglądu do dokumentów szkoły,
 - d) współorganizacji imprez propagujących czytelnictwo,
 - e) poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) organizacji i udziału w konkursach,
 - b) uczestnictwa w realizowanych projektach edukacyjnych, spotkaniach z pisarzami, wycieczkach, itp.
 - c) wymiany materiałów informacyjnych.
11. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 87

1. Szkoła posiada logo.
2. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły.

§ 88

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar używany jest przy ważnych uroczystościach szkolnych.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i bardzo dobrym zachowaniu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach odświętnych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Pocztem sztandarowym opiekuje się nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
9. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
10. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach szkolnych;
 - 2) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 3) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 4) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
11. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczość - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczość - sztandar szkoły wyprowadzić”. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

§ 89

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i wykonuje się go na uroczystościach szkolnych.
3. Tekst hymnu szkoły brzmi:

Wierni ojczyźnie, broniąc jedności,
imieniem Piastów nazwani
dziedzictwa książąt śląskich dynastii
pragniemy nieść ideały.
Piastowski orła znak
wytacza życia szlak.
Wiedzie z godnością nas
przez trudy do gwiazd.
Przez trudy do gwiazd!

Rozdział 11

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 90

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1)** organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2)** prowadzenie konsultacji, dni otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3)** organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. piknik rodzinny, kolędowanie, mikołajki;
- 4)** włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5)** włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6)** udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7)** możliwość wglądu rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1)** wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2)** uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3)** pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4)** wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5)** pomocy materialnej w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6)** zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 7)** pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8)** do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1)** wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2)** wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3)** współpracować ze szkołą;
- 4)** przekazywać wszelkie informacje o dziecku związane z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 5)** włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6)** poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7)** zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;

- 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformować wychowawcę o nieobecności dziecka.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) rezygnację z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałowe rodziców są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań. Zebrania z rodzicami mogą odbywać online się przez komunikator internetowy.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pocztę e-mailową lub pisemne wezwanie rodzica do stawienia się w szkole. Spotkanie z rodzicami może odbywać się za pośrednictwem komunikatora internetowego.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 91

Szkoła prowadzi stronę internetową oraz swój profil na portalach społecznościowych.

§ 92

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności, którą przechowuje w szkolnym archiwum.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczny w Łaziskach Górnych.

§ 93

Budynek na zewnątrz objęty jest monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania określają odrębne przepisy.

§ 94

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 95

1. Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna z inicjatywy dyrektora lub na wniosek organów szkoły.
2. Na podstawie upoważnienia zawartego w uchwale rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie szkoły dyrektor opracowuje i podaje do wiadomości tekst jednolity statutu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
3. Statut szkoły udostępniany jest na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej. W sekretariacie szkoły statut jest dostępny w formie papierowej.
4. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.