

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej

Podstawa prawna:

1. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. ze zmianami.
2. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ze zmianami.
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami.

(Wraz z pozostałymi aktami wykonawczymi, ministra właściwego ds. edukacji)

Spis treści

Część 1.....	3
Organizacja i funkcjonowanie ośmioletniej szkoły podstawowej.....	3
Rozdział I.....	3
Informacje o szkole.....	3
Rozdział II	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział III.....	11
Organy szkoły.....	11
Rozdział IV	15
Organizacja pracy szkoły.....	15
Rozdział V	24
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	24
Rozdział VI.....	33
Ocenianie wewnętrzne	33
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	34
Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych.....	39
Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej zachowania.....	40
Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	40
Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	41
Egzamin klasyfikacyjny.....	42
Egzamin poprawkowy.....	43
Promowanie i ukończenie szkoły	44
Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.....	44
Zasady oceniania oraz ocena zachowania w klasach 4 - 8	47
Skala ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej	51
Skala ocen i tryb oceniania zachowania.....	52
Ocena zachowania w klasach 4 – 8.....	53
Kryteria wystawiania oceny zachowania	54
Rozdział VII	57
Uczniowie szkoły	57
Nagrody	60
Kary	60
Tryb odwołania się od nałożonej kary.....	61
Część 2.....	62
Rozdział VIII.....	62
Oddział przedszkolny	62
Część 3.....	66
Rozdział IX.....	66
Postanowienia końcowe	66

Część 1

Organizacja i funkcjonowanie ośmioletniej szkoły podstawowej

Rozdział I

Informacje o szkole.

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: ul. Konopnickiej 56, 41 – 300 Dąbrowa Górnicza.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego w Dąbrowie Górniczej,
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza,
 - 7) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 8) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
 - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

§ 6.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 7.

1. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 8.

1. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
2. Zadania szkoły związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
3. Uczniowie, o których mowa w ustępie 2 mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych,
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) innych form wsparcia określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

1. Najważniejsze zadania do realizacji przez nauczycieli w szkole podstawowej to stwarzanie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 - 1) Diagnozę, o której mowa w ust. 2 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 - 2) Założenia programu wychowawczo – profilaktycznego:
 - a) kształtowanie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie;
 - b) upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród uczniów;
 - c) rozwijanie kompetencji informatycznych;
 - d) kształtowanie postaw: obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji;
 - e) wychowanie do wartości: bezpieczeństwo, dyscyplina, kreatywność, odpowiedzialność, miłość, lojalność, nauka, zrozumienie, wspólnota, piękno, sprawiedliwość, mądrość, przyjaźń;
 - f) wiedza, uczciwość, poważanie, tradycja, wolność, pasja, niezależność, prawość, rodzina, rozwój, prawda, porządek, patriotyzm;
 - g) świadomość norm i zasad społecznych.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
 - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 2) zakładają podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
6. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.
7. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 8. W rozwoju społecznym kształtowane są postawy: obywatelska, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji.
 9. Obowiązkiem szkoły jest rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie.
 10. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
 - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
 - 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli;
 - 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
 - 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
 - 9) systematyczne wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
 - 10) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
 - 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
2. W ramach zasad promocji i ochrony zdrowia szkoła podejmuje działania zmierzające do:
 - 1) przekazywania wiedzy na temat zdrowia, kształtowania praktycznych umiejętności wykorzystywania wiedzy w codziennych sytuacjach życiowych, formowania postaw;
 - 2) edukacja zdrowotna, włączona jest do struktury programu wychowawczo – profilaktycznego, stanowi nierozdzielny element całościowego, tzw. integralnego wychowania ucznia, wiąże się z działaniami obejmującymi wsparcie i wzmacnianie zdrowia dzieci i młodzieży uzupełnione profilaktyką;

- 3) uwzględnione w programie zadania i działania z zakresu edukacji zdrowotnej kontynuowane są w ramach planów wychowawczych dla danej klasy;
- 4) działania prozdrowotne, dostosowane są do uczniów i środowiska na podstawie diagnozy potrzeb zdrowotnych i zagrożeń zdrowia;
- 5) dostosowane są do danego etapu edukacyjnego i specyfiki szkoły, w tym szczególnie potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 6) działania prozdrowotne realizowane są przez wszystkich nauczycieli, w ramach godzin z wychowawcą oraz w ramach przedmiotów szkolnych;
- 7) treści edukacji zdrowotnej, umieszczone w programie wychowawczo-profilaktycznym, stanowią element procesu kształcenia zintegrowanego, nauczyciel realizuje treści z zakresu edukacji zdrowotnej w ramach codziennych zajęć zintegrowanych, jako integralny element edukacji wczesnoszkolnej, poprzez włączanie w poszczególne obszary edukacyjne treści edukacji zdrowotnej związanych z tematem dnia;
- 8) szkoła uczestniczy w ogólnopolskich, wojewódzkich lub lokalnych programach oraz projektach edukacyjnych, konkursach, turniejach;
- 9) szkoła współpracuje z rodzicami, osobami i instytucjami zaangażowanymi w działania na rzecz ochrony zdrowia.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) warsztaty.
7. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu skutecznych metod pracy aktywizujących uczniów.
8. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy

psychologiczno – pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.

9. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 - 1) Udzielana pomoc może mieć następujące formy:
 - a) umożliwienie korzystania podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego;
 - b) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj);
 - c) formułowanie pytań skierowanych w sposób jasny, krótki oraz dostosowany do poziomu znajomości języka polskiego;
 - d) stosowanie bogatego materiału ikonograficznego (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy) podczas wyjaśniania zagadnień tematycznych.
 - e) konsekwentne stosowanie tekstów uproszczonych (konstrukcje tekstów złożona ze zdań pojedynczych, bez zbędnych ozdobników, przygotowanie np. krótkich streszczeń dłuższego tekstu).
 - f) traktowanie gramatyki języka polskiego funkcjonalnie.
 - g) włączenie ucznia w pracę zespołową i dostosowanie instrukcji do jego umiejętności językowych.
 - h) akceptowanie każdej formy wypowiedzi świadczącej o zrozumieniu zagadnienia (nawet błędną gramatycznie).
 - i) udzielanie informacji zwrotnej podczas lekcji (pochwała za każdy, nawet drobny sukces).
 - j) uwzględnienie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu.
 - k) wydłużenie czasu pracy.
 - l) dostosowanie form oceniania.

§ 13.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio miejsce nauki, warunki i formy wsparcia do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia.
4. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym poziomie klas.
5. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
6. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Bez zbędnej zwłoki odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 6.
8. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

9. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

§ 14.

1. Wykonywanie celów i zadań szkoły odbywa się:
 - 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) w czasie zajęć:
 - a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - c) z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) zajęć z religii/etyki,
 - e) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
 - f) innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 15.

1. Metody wykorzystywane przez nauczycieli przy realizacji celów i zadań szkoły to w dużej mierze metody aktywizujące uczniów, przy wykorzystaniu narzędzi multimedialnych, dostosowane do specyfiki prowadzonych zajęć, wskazanych do realizacji w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla każdego obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:
 - 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców niepełnoletniego lub życzenie pełnoletniego ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
 - 4) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
 - 5) udział w imprezach regionalnych (np. festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy, w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe.

2. Zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 17.

1. Organami szkoły są;
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 18.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 (jest to odwołanie do sytuacji, w której szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem);
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 14) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

- 15) współpracuje z gminą, na terenie której znajduje się szkoła w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 16) wydaje zgodę na realizację przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców;
- 17) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do klasy I szkoły podstawowej;
- 19) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 22) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 19.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na dany rok szkolny; (obserwacja zajęć, propozycja oceny pracy, nadzorowanie ścieżki awansu zawodowego);
 - 2) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 3) podpisuje dokumenty i pisma, używając pieczęci z tytułem „wicedyrektor”, jeśli jest taka konieczność to z adnotacją „w zastępstwie” lub „z upoważnienia”;
 - 4) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, przydziału czynności, planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
 - 5) współpracuje przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów pełnionych przez nauczycieli w szkole i w czasie imprez szkolnych;
 - 6) opracowuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
 - 8) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień;
 - 9) nadzoruje:
 - a) organizację wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i imprez szkolnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawne wypełniania dokumentacji wycieczki, wyjścia, imprezy szkolnej;
 - b) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - c) praktyki studenckie odbywane w szkole;
 - d) działania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - e) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - f) realizację form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zaplanowanych w szkole;

- g) działania nauczycieli związane z opieką nad uczniem niepełnosprawnym i planowaniem oraz realizacją zaleceń, które są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, od momentu złożenia tego orzeczenia w szkole;
- h) realizację zaleceń wskazanych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia od momentu złożenia opinii w szkole;
- 10) wspólnie z dyrektorem szkoły prowadzi czynności związane z:
 - a) organizacją, nadzorem i analizą próbnych egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych;
 - b) rekrutacją uczniów do klasy I, do oddziałów przedszkolnych (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 11) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w stosunku do których sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 12) koordynuje działania nauczycieli związane z pracą nad statutem szkoły oraz jego nowelizacją;
- 13) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 21.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 22.

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia rady rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo–Profilaktycznego;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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.

§ 23.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice, uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców, samorząd uczniowski.

4. 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.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 24 niniejszego statutu.

§ 24.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych 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.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 25.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa właściwy minister do spraw edukacji w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
 - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, nie później jednak niż do 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od następnego tygodnia po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych.
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
 - 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i obejmuje klasy od I – VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły wynosi nie więcej niż 25 (szczegółowe ustalenia zgodnie z obowiązującymi aktami prawa oświatowego).
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady

- oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 1.
- 3) Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 5) Oddziały w szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) każdy zespół składa się z możliwie porównywalnej liczby dziewcząt i chłopców,
 - b) podziału na określone oddziały dokonuje dyrektor szkoły-
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć określają wtedy odrębne przepisy.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki/higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 7) stołówki szkolnej;
7. W sytuacjach wyjątkowych (np. zmiana sposobu funkcjonowania placówek oświatowych) organizację pracy szkoły regulują odrębne przepisy.
8. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej 3 dnia zawieszenia (na podstawie odrębnych przepisów).

§ 26.

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania 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.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są określone w odrębnych przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który uwzględnia wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) tematykę działań dotyczącą realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 4) terminy realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w klasach VII i VIII.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 27.

1. Działania w zakresie wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
2. W szkole działa wolontariat, który tworzą wszyscy chętni uczniowie szkoły.
3. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel – opiekun wolontariatu.
4. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
5. Pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
6. Formą działalności wolontariatu w szkole jest Szkolny Klub Wolontariatu.
7. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym.
8. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu w szkole mają na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego.

- 4) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
- 6) promowanie idei wolontariatu w szkole;
- 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy; utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.

§ 28.

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:
 - a) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o instytucjach wspomagających w uzyskaniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 4) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
- 5) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
- 6) zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, pedagog terapeuta);
- 8) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
 - b) planowanie i realizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
- 10) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 11) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym posiłków dla uczniów wskazanych przez miejski ośrodek pomocy społecznej;
- 12) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
- 14) zapewnienie uczniom możliwości udziału w projektach, konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 29.

1. Biblioteka szkoły jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zasady działania i korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
 - 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
 - 7) organizowanie obrotu używanymi książkami, poprzez organizację giełdy książek dla uczniów szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych,
 - 8) organizowanie przekazywania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji podręcznikowej.
 - 9) prowadzenie dokumentacji, w tym dziennik elektroniczny biblioteki szkolnej,
 - 10) prowadzenie katalogów, inwentaryzacja zbiorów.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni,
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
 - 2) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości,
 - 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
 - 4) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
 - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - 6) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
 - 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
 - 1) organizowanie imprez dla środowiska,
 - 2) wypożyczanie książek rodzicom,
 - 3) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
 - 4) spotkania z innymi bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń,
 - 5) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - 6) współpraca z biblioteką pedagogiczną (dzielenie się doświadczeniem zawodowym poprzez zamieszczanie scenariuszy i referatów),
 - 7) biblioteka współpracuje z radą rodziców poprzez pomoc w zakupie książek na nagrody,
 - 8) współpraca z sekretariatem szkolnym w zakresie zakupu czasopism dla nauczycieli i uczniów.
9. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy:

- 1) udział w konferencjach, w spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) systematyczne śledzenie nowości,
 - 3) czytanie literatury przedmiotowej,
 - 4) modernizacja pracy biblioteki,
 - 5) awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.
10. Biblioteka szkoły bierze udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.

§ 30.

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałość o zachowanie zdrowia oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
 - 6) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności i odpowiedzialności za zbiorowość.
 - 7) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
 - 8) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania, szacunku do tradycji oraz budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
 - 9) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
 - 10) Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych i rozbudzanie zamiłowania do czytania
 - 11) Rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych.
 - 12) Rozwijanie umiejętności z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki.
 - 13) Zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
3. W świetlicy szkolnej zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza jest to grupa dzieci aktualnie przebywających pod opieką nauczyciela wychowawcy, w szczególności w trakcie prowadzonych zajęć.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25.
6. Zajęcia są zaplanowaną i zorganizowaną formą pracy z dziećmi.

7. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
8. Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz jej godziny pracy ustala się zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny uwzględniając w szczególności czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
9. Regulamin świetlicy szkolnej w odrębnym trybie zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
11. W pierwszej kolejności opieką obejmuje się: dzieci z oddziałów I – III, dzieci których rodzice pracują zawodowo.
12. Dziecko powinno być odbierane ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
13. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko ze świetlicy szkolnej nie może mieć mniej lat niż 10, oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
14. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 31.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniowi gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość spożycia go w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 32.

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi założonymi zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) planowaniu przez wychowawcę oddziału form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;

- 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno–pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
 - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
- 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;
 - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
 - 3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej do szkoły w celu pedagogizacji rodziców, podnoszenia kompetencji nauczycieli.

§ 33.

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
 - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą:
 - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
 - b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami statutu szkoły;
 - c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami statutu szkoły;
 - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z zapisem statutu szkoły;
 - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami statutu szkoły;
 - f) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który będzie taki egzamin zdawał;

- g) przyjęcia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
 - h) ustalonych warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami statutu szkoły.
2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy z możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy związane z podsumowaniem I półrocza i z podsumowaniem roku szkolnego;
 - 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wyznaczonych dyżurów na terenie szkoły;
 - 4) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w dzienniku elektronicznym;
 - 5) kontakt telefoniczny;
 - 6) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 7) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 8) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców”;
 - 9) ustalone doraźnie, w ramach potrzeb, spotkania z rodzicami prowadzone przez dyrektora;
 - 10) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Zebrania ogólnodostępne odbywają się przed zebraniem rodziców z wychowawcą oddziału.
4. Caloroczny harmonogram spotkań z rodzicami podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły..

§ 34.

- 1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
- 2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
- 3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
- 4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
- 5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
- 6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.
7. Nauczyciele realizujący innowacje pedagogiczne i inne przedsięwzięcia składają sprawozdanie na zebraniu Rady Pedagogicznej podsumowującym działalność w danym roku szkolnym.

§ 35.

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, danego roku organowi prowadzącemu szkołę, a organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły (terminy wskazuje rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli).
6. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji pracy szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę we wrześniu danego roku.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi. Przez pracowników szkoły niebędących nauczycielami rozumie się zatrudnionych w szkole: pracowników administracji i obsługi: sekretarza szkoły, referentów, intendenta, personel kuchenny, pomoc w oddziale przedszkolnym, osobę zabezpieczającą przejście dla pieszych oraz specjalistę ds. astronomii.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.

6. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
 - 5) przejawianie koleżeńskości stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
 - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:
 - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
- 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 8) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
- 9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału,
- 10) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły; 11) realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 12) motywować uczniów w procesie uczenia się,
- 13) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;
- 14) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w statucie szkoły;
- 15) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiadać za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem;
- 17) pełnić funkcje w szkole (opiekun samorządu uczniowskiego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 18) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
- 19) współpracować z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 20) realizować zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - b) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpracować z poradnią pedagogiczno – psychologiczną w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - f) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno-pedagogiczną, udzielać uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informować o tym wychowawcę klasy;

- g) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 - h) Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 - i) W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:
- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 3) za pomocą atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 4) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie;
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu; współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 6) na początku roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania oraz terminach wywiadówek i konsultacji;
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
 - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia: e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 9) W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca:
 - a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy,
 - b) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - c) ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
 - d) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia rozpoznaje indywidualne, potrzeby rozwojowe, edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe, mające wpływ na funkcjonowanie ucznia,
 - e) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia,
 - f) pisemnie informuje rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną o ustalonych formach pomocy,
 - g) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- h) w każdym półroczu (lub raz w roku), wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - i) przekazuje pisemną informację od dyrektora szkoły rodzicom ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
 - j) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - k) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
- 1) opracowanie i systematyczna realizacja planu pracy biblioteki oraz harmonogramu lekcji z zakresu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
 - 2) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 6) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, apeli tematycznych, gazetek popularyzujących czytelnictwo;
 - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) zakup i oprawa książek;
 - 14) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami.
5. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
- 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) Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
6. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku 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,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz terapeutami podczas opracowania a także realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 8) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 9) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 10) ponadto pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem szkoły,
 - f) higienistką szkolną,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym.
7. Zakres zadań logopedy:

- 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:
 - 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 grup wychowawczych 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. Zakres zadań wychowawcy świetlicy:
 - 1) Organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
 - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych np. plastyczne, teatralne, muzyczne, rekreacyjne, ruchowe, itp.
 - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
 - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
 - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
10. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:
 - 1) ścisła współpraca z nauczycielem wiodącym;
 - 2) pomoc w lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy i czuwanie nad emocjami ucznia;
 - 3) budowanie integracji pomiędzy uczniem a klasą i nauczycielami
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.
11. Zakres zadań doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38.

- 1. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez samorząd uczniowski.
- 2. Rozpatruje wnioski i skargi uczniów, dotyczące łamania statutu i regulaminu uczniowskiego.
- 3. Konsultuje sporne sytuacje z opiekunem samorządu uczniowskiego.
- 4. W uzasadnionych przypadkach negocjuje sporne kwestie z przedstawicielami rady pedagogicznej lub dyrektorem.
- 5. W razie konieczności kieruje sprawę do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty.

§ 39.

- 1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
 - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble , itp) przed każdymi zajęciami;
 - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
 - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;
 - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
 - 5) w sali lekcyjnej, w której odbyły się zamyka salę lekcyjną na klucz;
 - 6) pełnić dyżury w czasie przerw oraz przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;

- 7) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
- 8) sprowadza uczniów do szatni po zakończeniu zajęć edukacyjnych oddziału danej klasy, dotyczy klas uczniów najmłodszych;
- 9) pozostaje w szatni do czasu wyjścia ze szkoły wszystkich uczniów, których sprowadził do szatni;
- 10) postanowienie zawarte w pkt 9 i 10 dotyczy także nauczycieli, którzy kończą z uczniami inne formy zajęć realizowane na terenie szkoły poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
- 11) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
- 12) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
- 13) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
- 14) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) odprowadza ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie do sekretariatu szkoły:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia, jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły,
 - b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kontaktuje ucznia uskarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły;
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt 1–15) realizuje dodatkowo:
 - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
 - 2) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 3) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 4) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 5) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanych osób, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
4. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
5. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły:
 - 1) obowiązkiem osoby wchodzącej do szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi.

§ 40.

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie szkoły, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego, w danym roku szkolnym, zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział VI

Ocenianie wewnętrzne

§ 41.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego.
2. Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) udzielanie przez nauczyciela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarczanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 42.

Kryteria szkolnego oceniania

1. Podsumowanie osiągnięć uczniów dokonywane będzie dwukrotnie w ciągu roku.
2. Ocenianie śródroczne, odbywa się w czasie klasyfikacji śródrocznej (okres od pierwszego dnia nauki do zakończenia pierwszego okresu roku szkolnego).
3. Ocenianie roczne odbywa się w miesiącu czerwcu, (okres od pierwszego dnia nauki do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym).
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43.

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 44.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 45.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 47.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu wychowawca przedstawia, a rodzice/opiekunowie zostają zobowiązani przez wychowawcę do konieczności zapoznania się z dokumentami szkoły znajdującymi się w szkole oraz udostępnione na stronie internetowej szkoły. Dokumenty szkoły to Statut, w tym: OW – ocenianie wewnątrzszkolne, Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

§ 48.

1. Ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - 1) 100% - 97% - stopień celujący
 - 2) 96% – 91% – stopień bardzo dobry,
 - 3) 90% – 75% – stopień dobry,
 - 4) 74% – 51% – stopień dostateczny,
 - 5) 50% – 30% – stopień dopuszczający,
 - 6) 29% – 0% – stopień niedostateczny.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Uczeń, który posiada udokumentowane osiągnięcia wykraczające poza ramy przedmiotów realizowanych w szkole ma prawo do oceny częściowej z przedmiotu pokrewnego lub uwzględnienia swoich osiągnięć przy wystawianiu oceny zachowania. Rodzaj oceny jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicem.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 49.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 50.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych będą ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51.

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców drogą elektroniczną o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Pisemną informację rodzice otrzymują na zebraniach śródrocznym/rocznym.

§ 52.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 53.

1. 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.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 54.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 55.

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły, w czasie:
 - a) zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy klas, w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców,
 - b) informacje o terminie i miejscu zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca danej klasy za pośrednictwem uczniów, wiadomości wysłanej przez e – dziennik, na stronie www szkoły.
 - 2) w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielami w trakcie wyznaczonych na początku roku szkolnego godzin dostępności nauczyciela.
 - 3) informacje do rodziców mogą być przekazywane elektronicznie za pomocą modułów w dzienniku elektronicznym, w zeszytach przedmiotowych ucznia lub zeszycie do korespondencji
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel:
 - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

- 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców ucznia – jeśli wyrażą taką wolę. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły.

§ 56.

1. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:
- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych.
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
 - 3) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. 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

§ 57.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie zebrań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły,
 - 2) w czasie wskazanych godzin dostępności nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
2. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Praca ucznia może zostać na życzenie rodzica utrwalona cyfrowo.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 58.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu zgodnie z zatwierdzonym kalendarzem roku szkolnego na dany rok szkolny.
2. Roczną klasyfikację przeprowadza się na tydzień przed ogłoszonym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki zakończeniem roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 59.

1. Uczeń pracuje na swoje oceny przez cały rok szkolny.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku: 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
 - 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.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych

§ 60.

1. Do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny (lub w inny sposób ustalony przez szkołę):
 - 1) przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) przystępował do sprawdzianów.
5. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez szkołę), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
6. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
7. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

9. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej zachowania

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Komisja zbiera się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 63.

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
7. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności komisji powołanej przez Dyrektora szkoły;
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład komisji;
 - b) Nazwa zajęć z którego był przeprowadzony sprawdzian;
 - c) Imię i nazwisko ucznia;
 - d) Termin sprawdzianu;
 - e) Zadania sprawdzające;
 - f) Ustalona ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informacją wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. 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 się w formie pisemnej i ustnej dla ucznia:
 - 1) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 3) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności;
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych, a w wyjątkowych sytuacjach, nie później niż termin egzaminów poprawkowych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego przy ocenie niedostatecznej.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a). nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c). termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d). imię i nazwisko ucznia;
 - e). zadania egzaminacyjne;
 - f). ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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.
15. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

16. Jeśli uczeń lub rodzice zgłaszają zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzenia egzaminu, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie zostają powiadomieni rodzice i uczeń.

Egzamin poprawkowy

§ 65.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu poprawkowego przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

1) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę.

10. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać każdą ocenę, dlatego zadania egzaminacyjne muszą uwzględniać tę możliwość.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższej.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 66.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć Ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

§ 67.

1. Podstawowe zasady oceniania.

1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów.
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia.

3 Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
- 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
 - a) pisemną- ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego,
 - b) werbalną- ustne wyrażenie opinii,
- 4) Ocenie podlegają postępy ucznia w edukacjach:
 - a) polonistycznej,
 - b) matematycznej,
 - c) społecznej,
 - d) przyrodniczej,
 - e) plastycznej,
 - f) technicznej,
 - g) informatycznej,
 - h) muzycznej,oraz z przedmiotów:
 - i) religii,
 - j) etyki,
 - k) języka angielskiego.
- 5) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe przedstawiają się następująco:
 - a) Ocena punktowa – 6: Uczeń:
 - wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć;
 - samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
 - osiąga sukcesy edukacyjne, sportowe, artystyczne i inne;
 - często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - jasno i logicznie rozumuje;
 - b) Ocena punktowa – 5: Uczeń
 - często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - jasno i logicznie rozumuje;
 - samodzielnie rozwiązuje większość zadań;
 - chętnie podejmuje zadania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach;
 - jego wypowiedzi są dojrzałe językowo, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.
 - c) Ocena punktowa – 4: Uczeń
 - wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;
 - logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;

- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w zadaniach praktycznych;
 - przy rozwiązywaniu postępów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
 - jego wypowiedzi są poprawne stylistycznie i językowo.
- d) Ocena punktowa – 3: Uczeń:
- zna i rozumie podstawowe pojęcia;
 - przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe problemy i zadania;
 - najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy;
 - jego wypowiedzi są na ogół poprawne stylistycznie i językowo, posługuje się jednak ubogim słownictwem.
- e) Ocena punktowa – 2: Uczeń:
- zna najbardziej podstawowe pojęcia;
 - analizuje i rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
 - samodzielnie potrafi rozwiązać niektóre proste zadania;
 - bardzo często popełnia błędy;
 - jego wypowiedzi są mało poprawne stylistycznie i językowo.
- f) Ocena punktowa – 1: Uczeń:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (podstawowe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne).
- 6) Ocena śródroczna i roczna.
- a) Obowiązuje opisowa forma oceny.
 - b) Ocena jest kierowana bezpośrednio do dziecka, musi być napisana w zrozumiałym dla niego języku.
 - c) Ocena opisowa uwzględnia postępy w edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno- technicznej, muzycznej i ruchowej oraz z przedmiotów: zajęcia komputerowe i języka angielskiego.
 - d) Uwzględnia również osobiste osiągnięcia ucznia i zachowanie ucznia.
- 7) Ocena opisowa z języka angielskiego jest formułowana na podstawie ocen punktowych wystawianych przez nauczycieli danych przedmiotów , to znaczy:
- Ocena punktowa – 6: Aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach.
 - Ocena punktowa – 5: Aktywnie uczestniczy w zajęciach.
 - Ocena punktowa – 4: Chętnie uczestniczy w zajęciach.
 - Ocena punktowa – 3: Jest mało zaangażowany podczas zajęć.
 - Ocena punktowa – 2: Nie wykazuje aktywności podczas zajęć.
 - Ocena punktowa – 1: Nie uczestniczy w zajęciach.
- 8) Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej, zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów, dotyczące edukacji i zachowania.
4. Zasady poprawiania ocen
- 1) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny punktowej.
 - 2) Poprawa następuje na wyraźne życzenie ucznia.
5. Zasady oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej
- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (nie później niż do końca września) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
 - a) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.
 - 2). Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

a) zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia, uczniów:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
- bezpiecznie posługuje się narzędziami używanymi w toku zajęć,
- dba o higienę osobistą,
- chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych.

b) współdziałanie w grupie, uczniów:

- zgodnie bawi się w grupie,
- chętnie podejmuje współpracę,
- potrafi podporządkować się pracy zespołowej,
- udziela pomocy innym.

c) kultura osobista, uczniów:

- wykazuje życzliwość i uprzejmość wobec innych,
- posiada odpowiedni strój na uroczystości i imprezy szkolne,
- potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych (opanowuje negatywne emocje)

d) organizowanie własnej pracy, uczniów:

- utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- posiada potrzebne przybory,
- szanuje własność osobistą i szkolną,
- podejmuje proponowane zadania,
- pracuje w skupieniu,
- pracuje samodzielnie,
- kończy rozpoczęte zadania,
- poszukuje oryginalnych rozwiązań.

6. Wychowawca na bieżąco informuje uczniów i rodziców lub opiekunów przez zapisy w dzienniku lub na zebraniach o ocenie z zachowania, dając tym samym szansę do stałej poprawy.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Ocenę opisową formułuje się w następującej formie:

- 1)Uczeń zawsze przestrzega zasad zachowania.
- 2)Uczeń zazwyczaj przestrzega zasad zachowania.
- 3)Uczeń rzadko przestrzega zasad zachowania.

9.Zasady informowania rodziców o osiągnięciach uczniów.

- 1) Wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Rodzice i uczniowie mają na bieżąco podawane informacje na temat ocen w dzienniku elektronicznym.
- 3)W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom wszelkie informacje dotyczące postępów uczniów.

10.Skróty i symbole stosowane w edukacji wczesnoszkolnej: np.- nieprzygotowanie, spr.- sprawdzian, bs.- brak stroju, zw.- zwolniony, znak + lub – przy ocenie.

11.W klasach I – III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem oceny z religii i etyki oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

Zasady oceniania oraz ocena zachowania w klasach 4 - 8

§ 68.

SKALA OCEN POSTĘPÓW UCZNIA

1. Przy ocenianiu prac pisemnych, w których stosuje się punktację należy przyjąć następujące kryteria:

100%	<input type="checkbox"/>	97%	cel
96%	<input type="checkbox"/>	91%	bdb
90%	<input type="checkbox"/>	75%	db
74%	<input type="checkbox"/>	51%	dst
50%	<input type="checkbox"/>	30%	dop
29%	<input type="checkbox"/>	0%	ndst

2. W dzienniku elektronicznym dokonuje się opisu oceny, poprzez umieszczenie kodu, opisu, wagi oceny oraz kategorii ocen.

3. Do wystawienia ocen bieżących dopuszcza się stosowanie odpowiednich symboli:

- 1) znaków (+) i (-) zwiększających lub zmniejszających wartość punktową ocen np. +dst = 3,5;
- 2) skrótu "np" - nieprzygotowanie do zajęć
- 3) skrótu "nb" oznaczającego nieobecność w czasie sprawdzania postępów ucznia;
- 4) znak (+), (-) za aktywność ucznia na lekcji lub jej brak, za przygotowanie do lekcji lub brak przygotowania
- 5) znak (+), (-) za pracę domową lub jej brak
- 6) skrótu "bs" oznaczającego brak określonego w regulaminie sali gimnastycznej stroju, obuwia;
- 7) skrót "zw" zwolnienie lekcji np. z wychowania fizycznego
- 8) skrótu "bz" oznaczającego brak zeszytu lub zadania domowego

4. Ustala się stosowanie odpowiednich symboli do oznaczenia frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym:

symbol	nazwa
•	obecność
-	nieobecność
u	nieob. usprawiedliwiona
s	spóźnienie
su	spóźnienie usprawiedliwione
ns	nieob. usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
z	zwolniony
nz	nauczanie zdalne

§ 69

ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wychowawca informuje uczniów o tym, że Statut Szkoły, zawierający ww. zapisy, znajduje się w sekretariacie szkoły, szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie wynikającym z realizowanej podstawy programowej,
- b) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

- c) jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych,
- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

2)Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace,

3)Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie w stopniu dobrym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace, korzysta z różnych źródeł wiedzy,

4)Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dostatecznym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) otrzymuje ze sprawdzianów oceny dostateczne i sporadycznie dopuszczające,

5)Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji.

6)Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

§ 70.

1. W szkole stosowana jest średnia ważona.
2. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen (określono w pkt 5).
3. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen częściowych.
4. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w II okresie oraz oceny za I okres z wagą 6.
5. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	STOPIEŃ
od 1,00 do 1,79	niedostateczny
od 1,80 do 2,69	dopuszczający

od 2,70 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,39	bardzo dobry
od 5,40 do 6,00	celujący

6. Kategorie ocen i ich waga:

KATEGORIE OCEN	WAGA	KOLOR
Ocena za I okres.	6	
Praca klasowa, sprawdzian, wypracowanie klasowe, poprawa sprawdzianu, projekty wielogodzinne, zadania całogodzinne przy komputerze.	5	Czerwony
Dyktando, kartkówka, odpowiedź ustna.	4	Zielony
Aktywność na przedmiocie, prace wykonywane podczas lekcji.	3	Niebieski/czarny
Praca domowa, praca w grupach, prezentacja referatu, czytanie, wykonanie pomocy dydaktycznych.	2	

7. Wagi poszczególnych ocen nauczyciele wybierają w dzienniku elektronicznym, w zakładce: „zmień oceny i ich opis”. Pod pojęciem aktywności na przedmiocie rozumie się:
- 1) zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, projektach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
 - 4) sukcesy uczniów w szkolnych konkursach, zawodach sportowych.
 - 5) aktywność ucznia na lekcji nauczyciel może oceniać plusami. Uzyskanie przez ucznia pięciu plusów zapewnia ocenę bardzo dobrą, natomiast uzyskanie siedmiu plusów zapewnia ocenę celującą.
8. Formy oceniania, których wagi opisane są ust. 5 szczegółowo opisują PSO dla każdego przedmiotu.
9. Przy zapisie ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

wartość	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

10. Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania klasowe, są obowiązkowe. O ich planowanej ilości nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
11. Każdą pracę pisemną uczeń może poprawiać tylko jeden raz. Poprawa takiej pracy może nastąpić na dowolną ocenę w ciągu 10 dni roboczych od terminu ocenienia pracy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do średniej ważonej liczy się obie oceny, dla ocen z poprawy pracy pisemnej zakłada się kolejną kolumnę ocen i opisuje się ją np. „poprawa sprawdzianu”.
12. Jeżeli uczeń opuścił pracę pisemną to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się) w ciągu 10 dni roboczych od przyścia do szkoły. Tylko co najmniej tygodniowa nieobecność w szkole uprawnia ucznia do 10

dniowego terminu na napisanie zaległej pracy, jeśli nieobecność była krótsza, uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji po przyjeździe do szkoły lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

13. Wszystkie prace pisemne oraz ich poprawy są opatrzone datą.
14. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją. Przewidywaną przez nauczyciela ocenę śródroczną (roczną) można zmienić zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Uczeń przyjęty z innej szkoły w trakcie cyklu kształcenia, w którym nie był objęty programem nauczania drugiego języka obcego lub innego przedmiotu, ma obowiązek uzupełnić podstawę programową w terminie i na zasadach uzgodnionych przez nauczyciela przedmiotu z uczniem i rodzicami ucznia. Z przebiegu uzupełnienia sporządza się dokumentację, protokół.

§ 71.

Skala ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wśród nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca przedstawia uczniowi przewidywaną ocenę śródroczną zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za pierwszy okres. Nauczyciel informację o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej) przekazuje uczniom i jego rodzicom na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za pierwszy okres lub na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący:	6	cel
stopień bardzo dobry:	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
Stopień niedostateczny	1	ndst

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 72.

Skala ocen i tryb oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) okazywanie szacunku innym osobom;
- 10) przestrzeganie przez uczniów obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocena zachowania jest jawna, uzgodniona przy aktywnym uczestnictwie ocenianego ucznia, uczniów, wychowawcy, nauczycieli.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem, kiedy uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły zgodnie z trybem ustalonym w statucie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

8. W ustalaniu oceny zachowania stosuje się zasadę podmiotowości ucznia oraz możliwość indywidualnego rozpatrywania szczególnych przypadków.

9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

10. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje powyższych zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 73.

Ocena zachowania w klasach 4 – 8

1. W klasach IV-VIII ocena zachowania jest oceną opartą na skali punktowej.

1) Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- a) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- b) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym – uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

2) Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

- a) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej.
- b) konsultacja w zespołach wychowawczych.
- c) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

3) Określono zasady i kryteria, które powinien spełnić uczeń na poszczególne oceny zachowania

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- dba o honor i tradycje szkoły;
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie – tydzień od momentu przyjścia do szkoły);
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, kolegom;
- dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do sytuacji i zgodnie z normami obyczajowymi, na terenie szkoły zmienia obuwie;

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest systematyczny w nauce;
- aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- nie ulega nałogom;
- używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- pracuje na miarę swoich możliwości,
- angażuje się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, nie prowokuje ich;

- zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie angażuje się w miarę swoich możliwości w życie klasy i szkoły;
- spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrehabilitował szkodę;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień statutu szkolnego;
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- ulega nałogom;
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
- niszczy mienie szkoły;
- utrudnia prowadzenie lekcji;
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- zachowuje się na lekcjach w sposób utrudniający naukę innym uczniom, zakłóca prowadzenie lekcji;
- wagaruje, notorycznie opuszcza wybrane lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
- ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- ma konflikt z prawem (pozostaje pod dozorem kuratora, lub policji).

§ 74.

Kryteria wystawiania oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
 - Okazywanie szacunku innym osobom.

2. Punktacyjny system oceny zachowania ucznia

Punkty ujemne

Lp.	Działanie	Częstotliwość	Ilość pkt
1.	Unikanie obecności na wybranych zajęciach. Ucieczka z lekcji (nie podlega usprawiedliwieniu).	Każdorazowo	-5
2.	Każde spóźnienie do 15 minut na zajęcia.		-1
4.	Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły (agresja słowna lub fizyczna)	Każdorazowo	-15
13.	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw	Każdorazowo	-5
14.	Powtarzający się brak reakcji na słowne uwagi nauczyciela podczas lekcji;	Każdorazowo	-5
15.	Używanie telefonów w czasie lekcji	Każdorazowo	-10
16.	Agresja werbalna (wulgarne słownictwo)	Każdorazowo	-15
17.	- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.	Każdorazowo	- 5
18.	- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z zagrożeniem życia i zdrowia	Każdorazowo	-35
19.	Palenie papierosów, w tym e-papierosów	Każdorazowo	-20
20.	Picie alkoholu i używanie narkotyków	Każdorazowo	-30
21.	Demonstrowanie, używanie niebezpiecznych przedmiotów	Każdorazowo	- 20
22.	Wykorzystywanie cudzego wizerunku bez jego zgody przy użyciu urządzeń elektronicznych	Każdorazowo	-20
23.	Kradzież, wyludzanie pieniędzy lub innych przedmiotów.	Każdorazowo	-20
24.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	Każdorazowo	-20
25.	Przywłaszczenie własności intelektualnej innych osób	Każdorazowo	-10
26.	Niszczenie mienia szkoły, wandalizm	Każdorazowo	-30
27.	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w czasie zajęć prowadzonych online	Każdorazowo	- 5

Punkty dodatnie

Lp.	Działanie	Częstotliwość	Ilość pkt	
1.	Wzorowa frekwencja (100% obecności na zajęciach)	Raz na semestr	30	
2.	Uczniowie posiadający wszystkie nieobecności usprawiedliwione	Raz na semestr	25	

3.	Przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy i wulgarności, niesienie pomocy kolegom/koleżankom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji	Każdorazowo	20	
	Aktywne i zaangażowane pełnienie ważnych funkcji w szkole:			
4.	-przewodniczący samorządu szkolnego	Raz na semestr	20 - 30	Opiekun samorządu
5.	-redagowanie gazety szkolnej/ściennej	Raz na semestr	25	Opiekun gazety szkolnej
6.	-szefowie sekcji w samorządzie uczniowskim aktywnie wykonujący swoje obowiązki	Raz na semestr	20	Opiekun samorządu
7.	-aktywnie działający członkowie redakcji lub samorządu uczniowskiego	Raz na semestr	15	Opiekun samorządu lub gazety
8.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	Raz na semestr	10	Wychowawca klasy
9.	Akcje charytatywne i ekologiczne (np. zbiórka baterii, makulatury, nakrętek plastikowych itp. sprzątanie świata, schronisko dla zwierząt, pomoc uchodźcom,)	Raz na semestr	5 za każdą akcję	Opiekun akcji
	Aktywna praca na rzecz szkoły			
10.	Pomoc w organizacji imprez szkolnych:			
	a) Przygotowanie pomieszczenia	Każdorazowo	5	
	b) organizacja uroczystości, konkursów, imprez szkolnych, aktywny udział w festynach szkolnych, kiermaszach świątecznych	Każdorazowo	10	
	c) reprezentowanie szkoły na imprezach zewnętrznych	Każdorazowo	20	
11.	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych	Każdorazowo	15	
12.	Udział w akcjach na rzecz społeczności lokalnej (wyjście z młodzieżą, które mają miejsce po zajęciach lekcyjnych lub w weekendy)	Każdorazowo	20	
13.	Pomoc koleżeńska, pomoc w nauce innym uczniom (poprawa wyników w nauce)	Raz na semestr	20	
14.	Przygotowanie pomocy naukowych	Każdorazowo	10	
16.	Dbłość o dekoracje klasową	Każdorazowo	10	
17.	Dodatkowa pomoc pracownikom szkoły	Każdorazowo	10	Weryfikowane na podstawie informacji zwrotnej
18.	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań polegający na rozwijaniu zainteresowań i prezentacji swoich umiejętności także poza szkołą potwierdzone przez instruktora.	Raz na semestr	15	
19.	Aktywność w rozwijaniu swoich zainteresowań i pasji		15	
	Wypełnianie obowiązków ucznia			
20.	Aktywny udział projektach	Każdorazowo	5	Nauczyciel przedmiotu

3. PUNKTACJA:

WZOROWE	OD 131
BARDZO DOBRE	81 – 130
DOBRE	31 – 80
POPRAWNE	0 – 30
NIEODPOWIEDNIE	–1 do – 50
NAGANNE	PONIŻEJ – 51

4. Ocenę zachowania za pierwszy okres roku szkolnego ustala się na podstawie sumy wszystkich pkt otrzymanych przez ucznia. Roczna ocena zachowania wystawiana jest po obliczeniu średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim okresie roku szkolnego.

5. Nagana wychowawcy jest udzielana także uczniowi, który stracił w ciągu semestru 60 pkt

6. Nagana dyrektora jest udzielana także przy stracie kolejnych 60 pkt (łącznie 120 pkt).

7. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 75.

Prawa uczniów.

1. Prawa ucznia uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad statutu szkoły, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do:
 - a) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy, jak przygotować się do zajęć;
 - c) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
 - d) uzyskania pomocy w nauce poprzez uzyskanie informacji od nauczyciela, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - e) uzyskania wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) do ochrony i poszanowania godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz szafek uczniowskich zgodnie z „Regulaminem korzystania z indywidualnych szafek w Szkole Podstawowej nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi”;
 - 11) korzystania z księgozbioru biblioteki;

- 12) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 15) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 16) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 18) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 19) do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia może być nie więcej niż trzy; sprawdziany, testy kompetencji powinny być zapowiadane z wyprzedzeniem dwóch tygodni; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli dane treści nauczania omawiane są na lekcjach w czasie krótszym niż dwa tygodnie, nauczyciel może zapowiedzieć sprawdzian z wyprzedzeniem jednego tygodnia;
- 20) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach, turniejach i olimpiadach;
- 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania;
- 22) korzystania z pomocy materialnej.

§ 76.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do dyrektora w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia; skargi mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu;
- 2) dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor – przewodniczący;
 - b) wicedyrektor;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) wychowawca klasy;
 - e) szkolny rzecznik praw ucznia;
 - f) inny pracownik szkoły wskazany przez dyrektora;
- 3) komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu;
- 4) dyrektor, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 77.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) przychodzić punktualnie na lekcje;
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - c) odrabiać zadania domowe i sumiennie przygotowywać się do zajęć;
 - d) zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z danego przedmiotu;
 - e) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - f) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

- g) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - h) kulturalnego zachowania w stosunku do nauczyciela i innych uczniów;
- 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - b) uczeń przedstawia usprawiedliwienie w formie pisemnej na druku opracowanym przez szkołę z podpisem wychowawcy i rodzica lub rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym poprzez wysłanie wiadomości do wychowawcy klasy;
 - c) usprawiedliwienia w formie pisemnej lub elektronicznej należy dokonać do 3 dni od przyjścia do szkoły po nieobecności ucznia;
 - d) w przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego - nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu jednego miesiąca na co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) podczas uroczystości szkolnych w tym inauguracji i zakończenia roku szkolnego rekomenduje się uczniom noszenie stroju galowego: biała bluzka (koszula) lub jasna w stonowanym kolorze i spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze. Co do innych dni decyzję w tej sprawie podejmuje i podaje do wiadomości dyrektor szkoły.
 - b) podczas zajęć z wychowania fizycznego uczniowie noszą koszulkę, podkoszulek, spodnie/ spodenki sportowe, obuwie sportowe. Na zajęciach wychowania fizycznego nie nosi się rzeczy (m.in. wisiorki, kolczyki, paski), które zagrażają bezpieczeństwu ucznia w czasie prowadzonych zajęć.
 - b) ubiór codzienny ma być nie może zawierać elementów wulgarnych, obraźliwych, treści promujących środki psychoaktywne, nawołujących do przemocy, nietolerancji czy też stwarzający niebezpieczeństwo dla zdrowia,
- 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:
- a) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego lub innego mobilnego urządzenia z zakresu Technologii Informacyjno-Komunikacyjnej (TIK) podczas pobytu w szkole (podczas zajęć dydaktycznych, świetlicowych pozalekcyjnych oraz przerw), wyłączenia telefonu lub innego urządzenia TIK na czas trwania zajęć edukacyjnych, telefon lub inne urządzenie TIK powinno być schowane podczas pobytu w szkole w indywidualnym plecaku ucznia;
 - b) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia z zakresu TIK w celu kontaktu z rodzicem podczas przerw śródlekcyjnych oraz w celach dydaktycznych za zgodą odpowiednio nauczyciela dyżurującego lub prowadzącego zajęcia;
 - c) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - d) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje punkty ujemne;
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) stosować się do zarządzeń dyrektora szkoły;
 - b) stosować się do uchwał i postanowień organów szkoły wydanych zgodnie z przepisami prawa oraz ich kompetencjami;
 - b) słuchać nauczycieli i wykonywać polecenia nauczycieli bez zbędnych komentarzy;
 - c) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
 - d) stosować się do postanowień kontraktu klasowego oraz do regulaminów obowiązujących w szkole;
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole;

- f) odpowiedzialności za własne i innych życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- g) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- h) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- i) dbania o honor i tradycje szkoły , współtworzenie jej autorytetów;
- j) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- k) dbania o piękno mowy ojczystej;
- l) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- m) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;

6) poszanowania mienia szkolnego.

Nagrody

§ 78.

1) uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- a) nagrodę książkową - osiągając wysokie wyniki w nauce (średnia ocen 5,0 i powyżej) oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
- b) dyplom;
- c) list pochwalny;
- d) dyplom ukończenia klasy dla każdego ucznia z klas 1-3;
- e) statuetka im. Pani Edyty Wieczorek dla lidera aktywności szkolnej i najwyższy wynik w nauce.
- f) pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów;

2) nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, organów szkoły, organizacji młodzieżowych;

3) fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy klasy;

4) uczeń może otrzymać nagrody, wyróżnienia i dyplomy za:

- a) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;
- b) wzorową postawę, kulturę osobistą , udział w pracach społecznych i akcjach charytatywnych;
- c) wybitne osiągnięcia sportowe lub artystyczne w konkursach i zawodach, a także w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

2. Tryb wnoszenia skarg w przypadku zastrzeżeń do otrzymanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń ucznia lub rodzica do otrzymanej nagrody , uczeń lub jego rodzic pisemną skargę musi złożyć do dyrektora w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia;

2) dyrektor, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.

§ 79.

Kary

1.Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia i mogą być udzielane w następującej formie:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę;
- 2) nagana udzielona w formie pisemnej przez wychowawcę,
- 3) nagana dyrektora w formie pisemnej,
- 4) przeniesienie do klasy równoległej, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;

5) na wniosek dyrektora, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela można zastosować przyspieszony tryb kary z pominięciem wymaganej granicy punktów wobec ucznia, który rażąco łamie zapisy statutu, regulaminy i procedury obowiązujące na terenie szkoły oraz gdy narusza zasady obowiązujące i wynikające z powszechnie przyjętych norm społecznych i moralnych;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora i na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów, a w szczególności:

a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób i gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy;

b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania (uleganie nałogom, zachowania naruszające normy prawne, konflikty z prawem, gdy mimo zastosowanych wszelkich środków wychowawczych u ucznia nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania);

7. Kary stosowane wobec uczniów w formie nagany są wręczane uczniowi na druku, który zawiera.

1) tytuł, który jest rodzajem kary,

2) podstawę prawną zastosowanej kary;

3) dane ucznia:

a) imię, nazwisko,

b) klasę,

c) datę i miejsce urodzenia,

d) miejsce zamieszkania,

e) imiona i nazwisko rodziców,

f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,

g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły)

h) wskazanie zmiany zachowania ucznia,

i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.

8. Kara powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.

2. Niewłaściwe zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym (w zakładce Uwagi/pochwały) zgodnie z przyjętą punktacją oceny bieżącej zachowania, na podstawie której wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu kary, wynikającej z uzyskanych przez ucznia punktów ujemnych.

§ 80.

Tryb odwołania się od nałożonej kary.

Tryb odwołania się od nałożonej kary:

1) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od nałożonej kary;

2) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia o otrzymanej karze;

3) O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od otrzymanej kary, dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania.

2. Wychowawca klasy w formie pisemnej informuje rodziców o wydanej nałożonej karze.

3. Etapy podejmowania decyzji o wystąpieniu dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) wniosek z uzasadnieniem kieruje na ręce dyrektora wychowawca klasy;

2) wychowawca zawiadamia rodziców o wszczęciu procesu usunięcia ucznia ze szkoły;

3) dyrektor zleca zbadanie sprawy wychowawcy lub zespołowi wychowawczemu i postanawia o dalszym postępowaniu; uczeń ma prawo do składania wyjaśnień przed osobami prowadzącymi postępowanie i dyrektorem szkoły;

- 4) dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, podczas której zespół wychowawczy badający sprawę przedstawia swoje wnioski, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;
- 5) dyrektor zwraca się o opinię na piśmie do samorządu uczniowskiego i szkolnego Rzecznika praw ucznia;
- 6) dyrektor podejmuje decyzję o wystąpieniu do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub zawiesza uchwałę rady pedagogicznej;
- 7) od decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) do czasu uprawomocnienia decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

4. Dyrektor na mocy uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy ten ukończy osiemnasty rok życia, a jego stosunek do obowiązków szkolnych jest lekceważący lub uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.

Część 2

Rozdział VIII

Oddział przedszkolny

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 81.

1. Czas pracy oddziałów przedszkolnych: od 6.00 do 17.00. Godziny pracy mogą ulec zmianie, dostosowuje się je do uzasadnionych potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Opłata za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa organ prowadzący.
4. Rodzic (prawny opiekun) dziecka uczęszczającego do oddziału powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z żywienia, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartym porozumieniem.
5. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Termin i sposób wnoszenia opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do dokonywania wpłat za wyżywienie i pobyt dziecka w terminach zgodnie z zawartym porozumieniem. Zaleganie z odpłatnością za może spowodować rozwiązanie porozumienia na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
8. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
9. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem,

pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 82.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki oraz środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia, odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 83.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 84.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece nauczycieli.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 85.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych.

§ 86.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1.) Odpowiedniej organizacji wychowania i dydaktycznych zajęć w oparciu o zasady o ochronie zdrowia, higieny oraz bezpieczeństwa.
- 2) Ochrony przed przemocą zarówno fizyczną jak i psychiczną
- 3) Szacunku i życzliwości ze strony wszystkich osób zarówno opiekujących się dzieckiem jak i rówieśników
- 4.) Zaspokajania potrzeb fizycznych i psychicznych oraz bezpiecznych warunków podczas pobytu w przedszkolu
- 5.) Rozwijania postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach oraz wzmacniania i podkreślania mocnych stron dziecka

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) Traktować z szacunkiem i życzliwością wszystkie osoby z otoczenia; zarówno osoby starsze jak i rówieśników
- 2) Przestrzegać na miarę własnych możliwości zasad zachowania i przyjętych norm postępowania

- 3) Troszczyć się o bezpieczeństwo i zdrowie nie tylko swoje ale również rówieśników przebywających razem z dzieckiem w przedszkolu
- 4) W miarę możliwości na jakie pozwala wiek dziecko powinno szanować i respektować polecenia nauczyciela przedszkolnego.

§ 87.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - c) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - d) do przekazania organom szkoły opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - e) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - f) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 88.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 89.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przechodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub wicedyrektora. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Część 3

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 90.

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę Szkoły.
- 3 Szkoła posiada własny hymn i logo.
- 4 Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
- 5 Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany z inicjatywy i potrzeb społeczności szkolnej.
- 6 Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Związku Orła Białego posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Przedszkolnymi
im. Związku Orła Białego
ul. M. Konopnickiej 56
41-300 Dąbrowa Górnicza
NIP 629-22-30-772 REGON 000728517
tel 32 262-38-71

§ 91.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do klas pierwszych szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego szkoły przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat z rejonu gminy Dąbrowa Górnicza
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
10. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkoły podstawowej, a w szczególności:
 - 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego,
 - 2) współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
11. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Osoby w wieku od 7 do 18 lat przebywające na terytorium Polski, niezależnie od narodowości i obywatelstwa, są objęte obowiązkiem szkolnym i co za tym idzie korzystają z nauki i opieki na takich samych warunkach, jak dzieci polskie.

§ 92.

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do przygotowania tekstu jednolitego statutu szkoły, następnie tekst jednolity jest publikowany w formie przyjętej przez dyrektora.

*Jednolity tekst statutu
Aktualizacja na dzień 28.08.2023*