STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20

W JAWORZNIE

Tekst ujednolicony
po uwzględnieniu zmian wynikających z nowelizacji statutu
uchwałą nr 1/SP20.0000/4/26/27 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20
z dnia 26 października 2026 roku

Spis treści

Rozdział 1……...5
Postanowienia ogólne…….5
§ 1 Zdefiniowanie skrótów, pojęć używanych w statucie 5
§ 2 Nazwa i typ szkoły 5
§ 3 Określenie organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny. 5
Rozdział 2 6
Cele i zadania szkoły 6
§ 4 Cele szkoły 6
§ 5 Szczegółowe cele szkoły. 6
§ 6 Zadania szkoły 7
§ 7 Sposoby realizacji zadań. 8
Rozdział 3 10
Organy szkoły 10
§ 8 Organy szkoły 10
§ 9 Dyrektor szkoły 11
§ 10 Rada Pedagogiczna szkoły. 12
§ 11 Rada Rodziców szkoły. 15
§ 12 Samorząd Uczniowski szkoły. 16
§ 13 Warunki współdziałania organów szkoły. 18
§ 14 Sposoby rozwiązywania sporów między organami 19
Rozdział 4 19
Organizacja pracy szkoły 19
§ 15 Arkusz organizacji szkoły. 19
§ 16 Oddział – jednostka organizacyjna szkoły. 20
§ 17 Inne informacje dotyczące organizacji pracy szkoły. 20
§ 18 Zakres zadań wicedyrektorów 20
§ 19 Zakres działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom 21
§ 20 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. 24
§ 21 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. 25
§ 22 Organizacja biblioteki szkolnej. 25
§ 23 Organizacja świetlicy. 27
§ 24 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. 28

§ 25 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. 28
§ 26 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. 29
§ 27 Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi 30
§ 28 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. 30
§ 29 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. 32
§ 30 Organizacja stołówki. 33
Rozdział 5 34
Nauczyciele i inni pracownicy 34
§ 31 Zasady zatrudniania pracowników. 34
§ 32 Zakres zadań nauczyciela. 34
§ 33 Zakres zadań pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego 36
§ 34 Zakres zadań wychowawcy oddziału. 38
§ 35 Zakres zadań bibliotekarza. 40
§ 36 Zespoły nauczycieli w szkole. 41
§ 37 Zakres zadań pracowników administracji i obsługi. 42
Rozdział 6 42
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 42
§ 38 Cele oceniania. 42
§ 39 Ocenianie wewnątrzszkolne. 43
§ 40 Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III. 46
§ 41 Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana. 46
§ 42 Sposób uzasadniania oceny, sposób udostępniania dokumentacji. 49
§ 43 Dostosowanie wymagań edukacyjnych. 50
§ 44 Ustalanie oceny z wf, techniki, muzyki, plastyki, informatyki, zwolnienie z wf, informatyki. 52
§ 45 Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, terminy 53
§ 46 Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. 53
§ 47 Ocena klasyfikacyjna zachowania 54
§ 48 Postępowanie w sytuacji, gdy poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej 61
§ 49 Egzamin klasyfikacyjny. 61
§ 50 Promocja ucznia. 61

§ 51 Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej. 62
§ 52 Egzamin poprawkowy. 63
§ 53 Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym z wyróżnieniem. 64
§ 54 Egzamin ósmoklasisty. 64
§ 55 Formy ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania. 64
Rozdział 7 65
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki 65
§ 56 Prawa i obowiązki ucznia. 65
§ 56 a Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez innego ucznia lub pracownika 62
§ 56 b Tryb rozpatrywania skarg i wniosków 63
§ 56 c Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia 63
§ 57 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom. 69
§ 58 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów. 70
Rozdział 8 71
Przyjmowanie uczniów do szkoły 70
§ 59 Informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły. 71
Rozdział 9 72
Postanowienia końcowe 72
§ 60 Prowadzenie dokumentacji, ochrona danych osobowych, zasady dokonywania zmian w statucie. 72
§ 61 Ceremoniał szkolny. 72
§ 62 Pieczęcie. 73

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 20 w Jaworznie;
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 w Jaworznie;
   3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
   4) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły, skupiającą grupę uczniów w tym samym wieku, realizujących ten sam program nauczania;
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
   7) arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 20 w Jaworznie" zatwierdzony przez organ prowadzący;
   8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn zm.);
   9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 20 w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy szkoły.
3. Siedzibą szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Nauczycielskiej 20 w Jaworznie.
4. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. *uchylony*
6. Budynek szkoły i teren wokół niego objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Jaworzna.
2. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest Urząd Miejski w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 33, 43 – 600 Jaworzno.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
6. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez dyrektora.
7. Obsługę finansowo – księgową oraz organizacyjno – administracyjną zapewnia szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo - Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły
§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz program wychowawczo-profilaktyczny w oparciu o zasady Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji dalszej edukacji w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z ich indywidualnymi wyborami.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

§ 5.

1. Szczegółowe cele szkoły:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
   2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
   3) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur i historii Europy i świata;
   4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
   7) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   8) wzmacnianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   13) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   14) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   15) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

16) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
17) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
18) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
19) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
20) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności.

§ 6.

1. Do zadań szkoły należy:
   1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) stwarzanie uczniom warunków do:
      a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
      b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
      c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, w szczególności do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach,
   3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, tekstów kultury, poznawczych i popularnonaukowych;
   4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
   5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do ich potrzeb i możliwości;
   6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   7) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
   8) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
   9) dostosowanie nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;

10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
11) wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
12) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
13) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
14) przygotowywanie uczniów, przyszłych absolwentów szkoły, do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej poprzez ukierunkowanie ich do rozpoznania i akceptacji własnych predyspozycji intelektualnych, psychicznych i fizycznych;
15) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania, i kryteria jego oceny;
17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
18) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
19) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami i zaleceniami;
20) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
21) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami oraz stosownie do warunków szkoły;
22) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
23) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 7.

1. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
   1) diagnozę możliwości, predyspozycji i potrzeb uczniów będącej wynikiem bieżącej ich obserwacji, rozmów z rodzicami, przeprowadzonych wywiadów środowiskowych i ankiet;
   2) diagnozę umiejętności uczniów i wykorzystanie informacji o problemach i dysfunkcjach w celu dostosowania procesu uczenia się uczniów w tym metod i form pracy, sposobów sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności;
   3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców szkoły;
4) kształtowanie środowiska wychowawczego uczniów poprzez wspieranie w tym zakresie ich rodziców, samorządność uczniowską, kultywowanie lokalnych tradycji, systematyczne monitorowanie zachowania dzieci, współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi w obszarach: dydaktyki, wychowania, opieki, kultury i sportu;
5) realizowanie programów własnych nauczycieli;
6) wspieranie uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, organizację zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i festiwalach;
7) wspieranie uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, innych zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
8) odpowiednią stymulację rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
9) tworzenie warunków umożliwiających zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej:
   a) skomponowanie wysokiej jakości szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły,
   b) realizacja podstawy programowej,
   c) zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
   d) bieżące zapewnianie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły,
   e) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
   f) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania podmiotów wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych,
10) zapewnianie bezpiecznego pobytu uczniów w szkole oraz podczas zajęć organizowanych w jej ramach poza jej terenem;
11) wspieranie, w miarę możliwości organizacyjnych i materialnych, dzieci z rodzin najuboższych lub znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej;
12) stosowanie aktywizujących metod nauczania, praca metodą projektu i udział w projektach edukacyjnych;
13) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
14) organizację imprez artystycznych i sportowych z udziałem uczniów lub dla nich;
15) realizację zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
16) organizację wolontariatu szkolnego;

17) dbałość o poprawność stosowania języka na wszystkich przedmiotach i edukacjach, realizację wymagań podstawy programowej, organizację konkursów językowych i ortograficznych;
18) współpracę z rówieśnikami z innych państw;
19) zajęcia biblioteczne, wykorzystanie tekstów na wszystkich edukacjach i przedmiotach, wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
20) organizację lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem TIK;
21) promowanie zdrowego stylu życia poprzez udział w różnorodnych projektach, realizację treści podstawy programowej oraz działania w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego;
22) prowadzenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
23) kultywowanie obrzędów i zwyczajów, kształtowanie postaw patriotycznych, udział w akcjach społeczno – środowiskowych;
24) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach, dbałość o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć;
25) organizowanie wspólnych wyjazdów – wyjść zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych szkoły (zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki, projekty edukacyjne);
26) organizację imprez środowiskowych, lekcji otwartych;
27) organizację zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz dydaktyczno-wyrównawczych, a także zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, porady, konsultacje z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
28) organizację zajęć rewalidacyjnych zgodnych z potrzebami uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
29) organizację zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
   3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych: strażą miejską, policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8.

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

§ 9.

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
   4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5. niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   7) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
   8) przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (nie rzadziej niż dwa razy w roku);
   9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
   10) dba o powierzone mu mienie szkoły;
   11) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w zakresie statutowych zadań szkoły;
   12) opracowuje arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
   13) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
   14) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
   15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
   16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
   18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, w przypadku przyznania szkole tych stanowisk przez organ prowadzący, oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
   19) odwołuje ze stanowisk, o których mowa w punkcie 18;

20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania,
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
    c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
23) dopuszcza szkolne programy nauczania;
24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
27) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
28) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
    1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
    2) obowiązujących przepisów prawa.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna, zwana dalej radą, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
4. W zebraniach rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszane przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków rady, w tym przedstawiciele 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.
5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.

7. Przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Przewodniczący rady jako dyrektor, przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
   1) oświadczenia;
   2) deklaracje;
   3) opinie;
   4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Do kompetencji stanowiących rady należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   6) opracowywanie projektu statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
16. Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia radzie rodziców.
17. Rada opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) arkusz organizacyjny szkoły;
   4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;
   6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora szkoły;

7) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) propozycje dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
10) propozycje dyrektora w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
16) zamiar podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
17) inne sprawy istotne dla szkoły.

18. Rada ma uprawnienia do:
1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej;
3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
4) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
6) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrodę Prezydenta Miasta Jaworzna;
7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
8) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
9) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;

10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, będąca kolegialnym organem szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie radą.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu na pierwszym spotkaniu z rodzicami, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.
5. Rada uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady;
   3) wewnętrzną strukturę rady;
   4) tryb pracy rady;
   5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady.
6. Rada może występować w imieniu rodziców do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
7. Rada wspiera szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym na rzecz środowiska szkolnego przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.
8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
   1) oświadczenia,
   2) deklaracje,
   3) opinie,
   4) apele.
9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 8 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
10. Do kompetencji rady należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
    2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły opracowanego przez dyrektora;
    3) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w szkole programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
11. Jeżeli rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program

ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12. Rada opiniuje ponadto:
    1) propozycje dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
    2) propozycje dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;
    4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
    5) zamiar podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
13. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin rady.

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uchwala regulamin określający w szczególności:
    1) strukturę organizacyjną samorządu,
    2) zakres zadań i kompetencji jego organów,
    3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
    4) szczegółowy tryb wyborów do organów samorządu,
    5) zasady działania samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Przedstawiciele samorządu są wybierani przez uczniów szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
    1) oświadczenia,
    2) deklaracje,
    3) opinie,
    4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu samorządu.

9. Każdy uczeń ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów samorządu.
10. Uczniowie mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów samorządu, tak aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.
11. Poprzez swoją działalność samorząd realizuje następujące cele i zadania:
    1) poznawanie zasad demokracji i samorządności,
    2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego,
    3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych,
    4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę,
    5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań,
    6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego szkoły,
    7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów,
    8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
12. Samorząd może przedstawiać radzie oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa do:
    1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;
    5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
    6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
13. Samorząd ma ponadto prawo do:
    1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.
14. Dyrektor powierza opiekę nad samorządem jednemu lub dwóm nauczycielom.
15. Opiekunem samorządu może zostać każdy nauczyciel szkoły, powołany przez dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów samorządu lub rady.
16. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna samorządu musi mieć akceptację samorządu oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.
17. Nauczyciel powołany na opiekuna samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji samorządu.
18. Zgodnie z wolą samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.

19. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna samorządu jest nieograniczona.
20. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością samorządu.
21. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:
    1) samorządu,
    2) rady rodziców,
    3) rady, z inicjatywy własnej dyrektora lub na wniosek samego opiekuna.
22. Do zadań opiekuna samorządu należy w szczególności:
    1) czuwanie nad pracą samorządu i jego poszczególnych organów,
    2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej,
    3) pomoc działaczom samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych,
    4) pośredniczenie pomiędzy samorządem a pozostałymi organami szkoły i władzami lokalnymi,
    5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji samorządu,
    6) czuwanie nad treściami informacji i artykułów publikowanych przez samorząd w gazetce szkolnej i na jego stronie internetowej,
    7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami szkoły.

§ 13.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
    1) wymianę informacji;
    2) opiniowanie;
    3) wnioskowanie;
    4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
    1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów;
    2) zebrania rady i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
    3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
    4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

§ 14.

1. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w trakcie rozmów, konsultacji i negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.
3. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji, rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor w arkuszu organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania radzie, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do aneksów do arkusza organizacyjnego.
4. Dyrektor przedkłada arkusz organizacyjny oraz aneksy do niego Prezydentowi Miasta Jaworzna do zatwierdzenia.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez radę, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Ustalenia te wymagają zaopiniowania przez radę.
7. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły lub wynikających wprost z przepisów, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
8. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 7, dyrektor podaje do wiadomości uczniom i rodzicom w terminie do dnia 30 września bieżącego roku szkolnego.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczbę uczniów w oddziałach określa dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor umożliwia jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
6. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 17.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych potrzebami szkoły możliwe jest skrócenie zajęć w danym dniu. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora. Informacja o skróceniu zajęć zostaje przekazana rodzicom uczniów przez wychowawcę oddziału z wyprzedzeniem czasowym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub między klasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.
3. Zadania wicedyrektora:
   1) ściśle współpracuje z dyrektorem, w pełni zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.

4. Uprawnienia i odpowiedzialność:
   1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności dyrektora;
   2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
   3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
   4) używa pieczątki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
   5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
   6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, radą, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
   7) jest pełnomocnikiem dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor.
6. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
5. Nauczyciele zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami klas I-III podczas ich planowanego pobytu w szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

11. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny z uwzględnieniem poniższych zasad:
    1) kamery monitoringu wizyjnego obejmują otoczenie i wnętrze budynku szkolnego;
    2) zapisy z kamer wykorzystuje się do realizacji misji wychowawczej szkoły;
    3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora;
    4) w razie potrzeby przekazuje się zapisy z monitoringu odpowiednim organom.
    5) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
        a) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
        b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustaleniu sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
        c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
        d) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym (policja, sąd), decyduje każdorazowo dyrektor szkoły, na pisemny wniosek instytucji.

12. Tryb zawieszania zajęć oraz organizacji nauczania zdalnego.

    1) Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów;
    c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a) – c).
    2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
    3) Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. Librus dostawca elektronicznego dziennika oraz MS Teams do prowadzenia zdalnych lekcji, a także e-podreczniki.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. cyfryzacji.
    4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
    a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.e-podreczniki.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.

c) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

5) Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju ucznia, a także sytuację rodzinną.
6) Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami.
7) Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
8) Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
9) W przypadku korzystania z domowej sieci Wi-Fi należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
10) Na komputerze powinna być włączona aktywna zapora antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy; należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
11) Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
    a) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
    b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
    c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
12) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny składać się z co najmniej 8 znaków, w tym minimum jednej dużej litery oraz znaku specjalnego lub cyfry.
13) Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
14) W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
15) Zdalne nauczanie ma charakter:

a) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy MS Office,

b) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie.

16) Zajęcia w formie online odbywają się według planu lekcji.
17) Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
18) Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu lub czatu.
19) W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:

a) skierowanie prośby o włączenie kamerki,

b) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.

20) Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę oddziału, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 20.

1. W szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.
2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, do podejmowania działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między samorządem a dyrektorem.
4. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu jego członkowie wyłaniają radę wolontariatu.
5. Kadencja rady wolontariatu trwa jeden rok szkolny.
6. Do zadań rady wolontariatu należy w szczególności:
   1) uchwalenia regulaminu określającego szczegółowe zasady działania rady wolontariatu i funkcjonowania wolontariatu;
   2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz szkoły lub jej uczniów;
   3) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
   4) opiniowanie i w uzgodnieniu z dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w szkole,
   5) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej szkoły.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody co najmniej jednego z rodziców.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności:
   1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
   2) przygotowywać spotkania i występy;
   3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
   4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy;
   6) podejmować inne działania, które rada wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.
10. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
   1) dyrektor;
   2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
   3) przewodniczący rady wolontariatu wraz z jej członkami.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice.
13. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywania świadczeń przez wolontariuszy.

§ 21.

1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Pomoc ta i opieka sprawowana jest poprzez następujące działania:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
   2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
   3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
   4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
      a) rozwijających uzdolnienia, zainteresowania;
      b) rozwijających umiejętności uczenia się;
      c) dydaktyczno – wyrównawczych, wyrównawczych;
      d) specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjnym;
      e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   5) opracowanie i realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   6) stała opieka pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
   7) organizowanie w miarę możliwości szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin w trudnej sytuacji oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;
   8) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 22.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Do zadań biblioteki należy:
   1) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
   2) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
   3) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   4) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
   5) pedagogizacja rodziców – zachęcanie do systematycznego czytania dzieciom i z dziećmi;
   6) współpraca z innymi bibliotekami, m.in. w zakresie konsultowania zakupu książek oraz przekazywania informacji o wydarzeniach czytelniczych;
   7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych;
   8) organizowanie zajęć czytelniczych;
   9) upowszechnianie czytelnictwa i mowy polskiej;

10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie zatrudnienia, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.
5. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
6. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i czytelni.
7. Czas pracy biblioteki:
   1) biblioteka wypożycza swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz na wakacje i ferie zimowe;
   2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
   3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem.
8. Każdy czytelnik wypożycza zbiory osobiście na swoje konto.
9. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki: lektury na okres 2 tygodni, pozostałe książki na okres 1 miesiąca.
10. W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
11. Termin zwrotu książek, podręczników i innych materiałów dydaktycznych wypożyczonych z biblioteki upływa:
    1) dla uczniów i ich rodziców tydzień przed zakończeniem roku szkolnego,
    2) dla nauczycieli i pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych z dniem rozwiązania umowy.
12. Nauczyciele i pracownicy przebywający na urlopach bezpłatnych lub urlopach dla poratowania zdrowia zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
13. Klasy, pracownie mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem opiekunów poszczególnych sal lekcyjnych. Opiekunowie (nauczyciele) ponoszą pełną odpowiedzialność za komplet wypożyczonych zbiorów.
14. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
15. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną, zobowiązany jest:
    1) odkupić taką samą książkę;
    2) w wyjątkowych wypadkach, gdy jest to pozycja nieosiągalna na rynku, odkupić inną książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
16. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie, rodzice) zobowiązani są przed odejściem rozliczyć się z biblioteką oraz pobrać zaświadczenie potwierdzające zwrot wypożyczonych materiałów.
17. Zasady korzystania z czytelni:
    1) czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki;
    2) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni;

3) czytelnia jest także miejscem cichej nauki własnej oraz douczania w ramach pomocy koleżeńskiej;
4) w czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów.

§ 23.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole w czasie pozalekcyjnym, organizuje się opiekę w formie świetlicy szkolnej.
2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy".
5. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności poprzez:
   1) udzielanie pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz w nauce;
   2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
   4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
6. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w obszarach:
   1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
   2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
   3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
7. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.
9. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
11. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej".
12. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
13. Samodzielny powrót do domu dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, możliwy jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.
14. Godziny pracy świetlicy szkolnej: od 7.00 do 16.00.

§ 24.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nimi rządzących;
   3) właściwego przygotowania się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
   4) poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
   5) zaplanowania własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak m.in.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, szkół i uczelni, absolwentami, praktyki i wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
   3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnieć z wymaganiami szkół i pracodawców;
   4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
   5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
   6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, związanych z aktywnością zawodową;
   7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
   8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 25.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:
   1) diagnozowania środowiska ucznia;

2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie;
4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia
i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi również poprzez:
1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

4. Koordynatorami powyższych działań są wychowawcy, pedagog szkolny, doradca zawodowy.
5. Powyższe działania poradnia podejmuje na wniosek dyrektora.
6. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych, do realizacji zadań, informacji będących w posiadaniu szkoły a szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 26.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów, pedagog oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 2, udzielana jest także uczniom w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zainteresowania, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Czas pracy pedagoga jest ustalony pod kątem zapewnienia dostępności dla uczniów i możliwości stałego kontaktu z rodzicami.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 27.

1. W zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w miarę posiadanych środków i zasobów bazy materialnej szkoły;
   3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
   4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
   1) zebrania wychowawców z rodzicami;
   2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
   3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
   4) kontakty z pedagogiem oraz doradcą zawodowym;
   5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez szkołę;
   6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna, Internet);
   7) działalność rady rodziców;
   8) udział rodziców w życiu szkoły np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;

9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.

3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców do:
   1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
   2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
   3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku;
   4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
   5) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
   6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
   7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
      a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
      d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
   9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły, w szczególności jej statutem i programem wychowawczo- profilaktycznym;
   10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
   11) decydowania o udziale dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania i innych zajęciach dodatkowych;
   12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem rady rodziców organowi prowadzącemu szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
   14) pracy w radzie rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) usprawiedliwiania pisemnie nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły;
   4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcy osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni;

5) informowania dyrektora, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą;
6) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
8) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
9) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze szkoły;
12) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
13) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
14) współpracy ze szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
15) wspierania szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
16) respektowania regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych;
17) ponoszenia kosztów naprawy bądź zakupu zniszczonego celowo przez dziecko wyposażenia szkolnego;
18) stosowania ustalonego wzoru zwolnienia dziecka z lekcji; prośba rodzica o zwolnienie zawiera- oświadczenie rodzica zgodne ze wzorem, że bierze on całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu, jak i w godzinach, gdy powinno ono uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, a przebywa w tym czasie poza nią.

§ 29.

1. W szkole mogą działać na podstawie porozumienia z dyrektorem stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, innowacyjna albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
3. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne, w szczególności takie jak: stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
4. Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
   1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
   2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady i rady rodziców.
6. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony szkoły, dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęcie przez nie działalności, powinien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
7. Realizacja celów i zadań szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
8. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposób jej realizacji i dokumentowania określa dyrektor.
9. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem ich poziomu merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

§ 30.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
2. Dopuszcza się możliwość przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych szkoły.
3. O rodzaju przygotowywanych przez kuchnię szkolną posiłków decyduje dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4, obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.
6. Koszt sporządzania posiłków pokrywany jest ze środków budżetu szkoły.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych przez radę rodziców oraz podmioty pozaszkolne.
10. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli, wychowawców świetlicy w ustalonych godzinach.
11. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych przez kuchnię szkolną na odrębnych zasadach.
12. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu podanego do ogólnej wiadomości.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 32.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem wychowawczo –profilaktycznym i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
   6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
   7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
   9) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   10) przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w szkole;
   11) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
   12) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
   13) współpraca ze specjalistami, w szczególności świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
   14) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz uzyskiwanie stopni awansu zawodowego w oparciu o obowiązujące akty prawne ;

15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych;
16) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (na pierwszych lekcjach, na pierwszym zebraniu z rodzicami);
17) ustalanie form pomocy dzieciom w ramach działań wychowawczych;
18) wdrażanie uczniów do poszanowania mienie szkolnego;
19) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
21) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
22) czynny udział w pracach rady, realizacja jej postanowień i uchwał;
23) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
24) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej, działalności szkoły;
25) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
26) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
27) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
28) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach;
29) sprowadzanie uczniów po zajęciach do szatni;
30) opracowywanie w pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika, sala gimnastyczna, siłownia) regulaminu pracowni, sali, który zatwierdza dyrektor;
31) zapoznawanie uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminami pracowni, sali;
32) w salach gimnastycznych i na boisku:
    a) kontrolowanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
    b) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowywanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    c) asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
    d) niewydawanie uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, sprzętu skoczni wzwyż lub innego stanowiącego zagrożenie dla zdrowia i życia ucznia,
    e) nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów szkoły i odprowadza ich po zajęciach, które odbywają się w hali sportowej.

3. Nauczyciel ma prawo do decydowania w sprawach:
   1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
   2) form i metod pracy w nauczaniu swojego przedmiotu lub na prowadzonych zajęciach;
   3) oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego postępów swoich uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 33.

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań uczniów i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie 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 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.
2. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 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.

4. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
   3) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt.2;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, z innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
      2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
      4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) współpraca z zespołem ds. IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

6. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmującej działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych,
   2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
   4) prowadzenie działań profilaktycznych, wychowawczych i interwencyjnych,
   5) wspieranie uczniów w radzeniu sobie z emocjami i trudnościami społecznymi,
   6) współpraca z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę,
   7) udział w zespołach do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie indywidualnej opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami szkoły. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz dyrektorem, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
3. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno–-wychowawczej.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
      a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,
      b) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
      c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
      d) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne,

e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
f) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji,

2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
5) współpraca w ramach zespołu oddziałowego z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
6) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
7) śledzenie postępów w nauce uczniów;
8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
10) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
11) powiadamianie, na tydzień (7 dni roboczych) przed zebraniem klasyfikacyjnym rady ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
12) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
13) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
14) wykonywanie zleconych przez dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
15) przechowywanie w teczce wychowawcy- druków zwolnień z lekcji przekazanych przez rodziców (do końca danego roku szkolnego) oraz zgód na wykorzystanie wizerunku (do końca kształcenia ucznia) oraz innej dokumentacji związanej z pracą wychowawcy.

5. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej szkoły, doświadczonych członków rady, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia i inne.
6. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom – wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia rady.

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
      b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw,
      c) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
      d) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
      e) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek,
      f) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych,
      g) inspirowanie czytelnictwa, w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów,
      h) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece,
      i) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      j) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
      k) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
      l) diagnozowanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
      ł) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych,
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
      b) organizacja udostępniania zbiorów,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych,
      d) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
      e) konserwacja i selekcja zbiorów,
      f) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków,
      g) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
      h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej,
      i) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki,
      j) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych,
      k) dokonywanie zakupów książek,

l) organizacja warsztatu informacyjnego,
ł) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej szkoły- zakładka biblioteka.

§ 36.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadaniem zespołu jest realizacja określonych zadań, bieżąca analiza sytuacji i doskonalenie pracy szkoły w osiąganiu wyznaczonych celów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
   2) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów danego oddziału;
   3) uzgadnianie sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
   5) wnioskowanie do dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia,
   6) współpraca z pedagogiem szkolnym, terapeutą pedagogicznym, logopedą.
5. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
   1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
   2) stymulowanie rozwoju uczniów;
   3) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.
7. Nauczyciele wychowawcy oddziału tworzą zespół wychowawczy.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
   3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
   4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
   5) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) współpraca z pedagogiem szkolnym, terapeutą pedagogicznym, logopedą.

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do obowiązków których w szczególności należy:
   1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
   2) przestrzeganie statutu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
   3) poszanowanie mienia szkolnego i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
   4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora;
   5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
   7) przestrzegania ustalonego w szkole porządku.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
   1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
   2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) uczestnictwo w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i przepisów przeciwpożarowych;
   4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom;
   5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
   6) monitorowanie wejścia na teren szkoły i obecności osób spoza społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
4. Tworzenie w szkole stanowisk administracyjno-obsługowych, w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego
5. Rodzaj stanowisk administracyjno-obsługowych oraz ich wymiary ustala się w arkuszu organizacyjnym.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Każdy uczeń jest oceniany obiektywnie, sprawiedliwie, systematycznie, jawnie i zrozumiale:
   1) minimalna ilość ocen, jaką uczeń powinien otrzymać w półroczu z danych zajęć edukacyjnych jest równa:
      a) przy 1 i 2 godzinach zajęć w tygodniu – minimum 3 oceny,
      b) przy 3 godzinach zajęć w tygodniu – minimum 4 oceny,
      c) przy 4 i więcej godzin zajęć w tygodniu – minimum 6 ocen;
   2) prace klasowe, dłuższe i krótkie sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace plastyczne i z techniki są obowiązkowe;
   3) prace klasowe i dłuższe sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem zakresu materiału, z którego będzie sprawdzian;
   4) uczeń nie może mieć dwóch lub więcej prac klasowych i dłuższych sprawdzianów w jednym dniu, w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy pisemne prace klasowe i dłuższe sprawdziany;
   5) krótkie sprawdziany (ostatnie 1, 2, 3 lekcje) nie muszą być zapowiadane (w ciągu dnia nie więcej niż 2);

6) wszystkie sprawdzone prace przechowywane są do końca roku szkolnego u nauczyciela; w dniu zapoznania się ucznia ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń może zabrać prace do domu, do wglądu oraz podpisania jej przez rodzica. Zwrot pracy nauczycielowi powinien nastąpić na następnej lekcji lub w innym terminie, jeżeli zostanie on wyznaczony przez nauczyciela;

6a) *uchylony*

7) przez 3 dni po przynajmniej czterodniowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nie ocenia się;

8) fakt dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją;

9) nie stawia się ocen niedostatecznych uczniowi będącemu w trudnej sytuacji losowej;

10) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu roku szkolnego być nieprzygotowany do lekcji bez żadnych konsekwencji (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów), nieprzygotowanie do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywności na zajęciach dotyczących nowego tematu, nauczyciel w umowie przedmiotowej może szczegółowo określić zasady nieprzygotowania;

11) fakt nieprzygotowania ucznia, o którym mowa w pkt 10, nauczyciel odnotowuje, wpisując do dziennika lekcyjnego nieprzygotowany (np.) w rubryce danego ucznia;

12) uczeń ma prawo do zdobywania dodatkowych ocen za wykonywane prace nadobowiązkowe;

13) uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

14) ocenia się wszystkie formy aktywności ucznia w skali od 1 (niedostateczny) do 6 (celujący), za wyjątkiem pisemnej lub praktyczno – technicznej pracy domowej;

15) uczeń ma prawo do poprawiania ocen na zasadach określonych w umowach przedmiotowych, ustala się, że z poprawy ocena wyższa niż ocena niedostateczna jest wpisywana do dziennika, wpisana ocena nie może być niższa od otrzymanej wcześniej oceny;

16) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w drodze egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia;

17) każdy nauczyciel w umowie przedmiotowej określa:
   a) zakres materiału podlegającego ocenie,
   b) poziom wymagań edukacyjnych,
   c) obszary aktywności ucznia podlegające ocenie,
   d) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

18) prace pisemne, testy, sprawdziany oceniane są według następującej skali:

poniżej 30%	poprawnych odpowiedzi	–	ndst
30 – 49%	poprawnych odpowiedzi	–	dp
50 – 74%	poprawnych odpowiedzi	–	dst
75 – 89%	poprawnych odpowiedzi	–	db
90 – 99%	poprawnych odpowiedzi	–	bdb
100%		–	cel.

19) oceny wszystkich prac pisemnych i przedstawienia wyniku uczniom nauczyciel dokonuje do 10 dni roboczych od dnia napisania lub oddania pracy przez ucznia, w przypadku

oceny dłuższych prac pisemnych z języka polskiego (tzw. wypracowań) dopuszcza się możliwość sprawdzenia i przedstawienia wyniku uczniom do 15 dni roboczych;

20) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii;
21) omówienie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów polega na:
    a) określeniu, które umiejętności zostały opanowane przez uczniów dobrze i jakie są ich mocne strony;
    b) wyjaśnieniu na czym polegały trudności, które mieli uczniowie rozwiązując zadania;
    c) udzielaniu wskazówek, w jaki sposób uczniowie mogą poprawić swoje prace, w jaki sposób powinni dalej się uczyć, na co powinni zwrócić szczególną uwagę, aby pokonać trudności w nauce;
    d) udostępnieniu uczniowi tylko jego własnej pracy i zwróceniu pracy nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
    e) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, udostępnieniu i krótkim omówieniu sprawdzonej i ocenionej pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
22) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
23) uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w pkt.22 zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji;
24) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległego sprawdzianu;
25) oceniając wiedzę i umiejętności ucznia na zajęciach, nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę:
    a) zrozumienie tematu;
    b) dokładność wypowiedzi (na temat);
    c) spójność wypowiedzi;
    d) poprawność językową i stosowanie terminów;
    e) znajomość faktów, sposób prezentacji;
    f) wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków;
    g) inne kryteria właściwe dla danego przedmiotu (zapis w umowie przedmiotowej)
26) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w szczególności odbywa się w następujących formach:
    d) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
    e) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
    f) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji (tematów);
    g) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
    h) dyktanda;
    i) ćwiczenia i zadania praktyczne;

j) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji samodzielnie lub w grupie;
k) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
l) prace długoterminowe i prace projektowe;
m) aktywność;
n) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
o) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
p) inne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych (zapisy w umowie przedmiotowej);

27) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

b) praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

28) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny w skali od 1 (niedostateczny) do 6 (celujący);

29) Każda wykonana pisemna praca domowa musi zostać sprawdzona. Uczeń otrzymuje informację zwrotną co zrobił dobrze, co wymaga poprawy, jak może dalej pracować.

§ 40.

1. W klasach I - III szkoły śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi; szczegółowe kryteria oceniania zachowania ujęte są w zasadach oceniania zachowania u każdego wychowawcy oddziału.
4. Oceny bieżące w klasach I-III szkoły:
   1) w oddziałach klas pierwszych w pierwszym półroczu obowiązuje ocena opisowa wyrażona pieczątkami:
      a) wspaniale,
      b) bardzo ładnie,
      c) ładnie,
      d) postaraj się,
      e) pomyśl,
      f) pracuj więcej,
   2) w klasach pierwszych od drugiego półrocza i w klasach drugich oraz trzecich ocena

bieżąca jest wyrażona w sześciostopniowej skali wraz z informacją zwrotną**:**

a) poziom pełny – 6,
b) poziom wysoki – 5,
c) poziom zadawalający – 4,
d) poziom podstawowy – 3,
e) poziom niski – 2,
f) poziom niewystarczający – 1.

3) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania plusów [+] i minusów [-] przy ocenach bieżących, z wyjątkiem ocen minus jeden [-1] i plus sześć [+6];

5. Nauczyciel ustalone oceny bieżące wpisuje do dziennika lekcyjnego za pomocą:
1) oznaczeń literowych (w pierwszym półroczu klasy I):
a) wspaniale – W,
b) bardzo ładnie – B,
c) ładnie – Ł,
d) postaraj się - P,
e) pomyśl – S,
f) pracuj więcej – N
2) za pomocą stopni 6 do 1- od II półrocza klasy I, w klasach II i III.

6. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ono na celu dostarczyć informacji: uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1) uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności - co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, wskazówek jak pokonać napotkane trudności, motywacji do dalszego wysiłku, zachęty do samooceny, wzmacniania wiary we własne możliwości; wyrażona jest w formie: pochwały, gratulacji, pieczątki, stopni;

2) rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;

3) nauczycielowi – dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji, o jego postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

7. Ocena opisowa obejmuje w szczególności bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli, która obejmuje zapis w dzienniku, formularzu ustalonym przez zespół.

8. Ocena opisowa powinna spełnić następujące funkcje:

1) diagnostyczną – daje odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem realizacji podstawy programowej,

2) informacyjną – przekazuje informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,

3) korekcyjną – odpowiada na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić i w jaki sposób,

4) rozwojową – odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

9. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,

2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
3) umiejętność rozwiązywania problemów, postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
10. Klasyfikowanie roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, gromadzi bieżące karty pracy ucznia i prace. Na tej podstawie podsumowuje osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia i dokonuje śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady nauczyciele informują rodziców o przewidywanym poziomie opanowanych umiejętności i osiągnięć dziecka wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz o proponowanej ocenie z religii – wyrażonej stopniem. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają odczytaniem wiadomości w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady, wychowawcy oddziałów informują w dzienniku elektronicznym (wiadomości) rodziców o obowiązku zapoznania się z przewidywaną opisową roczną oceną klasyfikacyjną i wyrażoną stopniem oceną z religii.

§ 41.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie lub pisemnie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy oddziałów posiadają umowy przedmiotowe z poszczególnych przedmiotów dotyczące swojego oddziału i na wniosek rodziców udostępniają je do indywidualnego wglądu.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może nastąpić jedynie w drodze egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia. W tym celu:
   1) uczeń lub jego rodzice składają stosowny wniosek do dyrektora najpóźniej 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną;

2) dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu w formie pisemnej i ustnej, która ustala ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych;
3) w skład komisji wchodzą: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora;
4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić jedynie w drodze ponownego rozpoznania przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie. W tym celu:
   1) uczeń lub jego rodzice składają stosowny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora najpóźniej 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
   2) dyrektor powołuje zespół do przeprowadzenia ponownego rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie;
   3) w skład zespołu wchodzą: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciele danego oddziału, pracownicy pedagogiczni;
   4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej, do ustalenia oceny zespół bierze pod uwagę opinie uczniów danego oddziału wyrażone wcześniej;
   5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin spotkania oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się uzasadnienie oceny.

§ 42.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 41 ust. 1.

2a. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej.

2b. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) Wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły w terminie i pomieszczeniu wskazanym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły, mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość zapoznania się z bieżącymi ocenami swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace klasowe i sprawdziany swoich dzieci:

1) na zebraniach ogólnych;
2) w trakcie dni otwartych;
3)podczas indywidualnych spotkań ustalonych wcześniej z nauczycielem;
4) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
5) poprzez wykonaną przez ucznia kopię fotograficzną pracy pisemnej.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela, nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły i potwierdzają (pisemnie) odbiór uzasadnienia.

§ 43.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio
do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dotyczy ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno — terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. W sposobie oceniania uczniów dyslektycznych powinno uwzględniać się różnorakie czynniki wpływające na jakość pracy i doceniać włożony wysiłek; ocena głównie powinna dotyczyć poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych, czyli treści, kompozycji, stylistyki.
4. Nie należy ograniczać możliwości i zainteresowań humanistycznych uczniom, u których jedynym mankamentem jest dysortografia.
5. Podczas pisania sprawdzianów przez uczniów dyslektycznych konieczne jest wydłużenie limitu czasu na pisanie, ocenianie na jednakowych prawach brudnopisu i czystopisu, zastąpienie pisania ze słuchu pisaniem z pamięci.
6. Nie należy odpytywać uczniów dyslektycznych z czytania głośnego przed zespołem klasowym. Należy zezwolić uczniowi na korzystanie z nagrań lektur szkolnych.
7. W przypadku dysgrafii, gdy zmniejsza się czytelność pisma, należy umożliwić uczniowi wykonanie prac domowych na komputerze lub na maszynie do pisania; o ile nauczyciel nie jest w stanie odczytać pracy ucznia, powinien to zrobić uczeń w jego obecności, wyjaśniając wszystkie wątpliwości ortograficzne. Uczeń ma prawo pisania zadań, sprawdzianów i notatek drukowanymi literami.
8. Wskazane jest kierowanie procesem samokształcenia i samokontroli, wyrabianie nawyku pracy ze słownikiem i uzmysławianie praktycznej wartości korzystania z zasad i reguł ortograficznych. Prowadzone w urozmaiconych formach ćwiczenia należy dostosować do konkretnego przypadku ucznia, rodzaju jego dysfunkcji rozwojowej oraz stopnia i zakresu trudności w pisaniu i czytaniu.
9. U uczniów z poważną dysgrafią wskazane jest zastąpienie niektórych sprawdzianów pisemnych indywidualnymi sprawdzianami ustnymi.
10. W sporadycznych przypadkach należy zezwolić na korzystanie z kalkulatora na lekcjach matematyki, fizyki, chemii.

11. Wszystkie powyższe kryteria oceniania dotyczą uczniów, którzy otrzymali opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającą istniejące specyficzne trudności w uczeniu się i prowadzą systematycznie dodatkowe ćwiczenia zgodnie z zaleceniami poradni pod nadzorem pedagoga szkolnego, nauczyciela polonisty lub nauczyciela terapeuty.
12. Uczniowie, którzy mają stwierdzone przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną parcjalne deficyty rozwojowe inne niż dysleksja, dysortografia, dysgrafia, mają prawo do dostosowywania procesu nauczania wobec nich zgodnie z zaleceniami poradni.
13. Rodzic ucznia z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej ma prawo do zapoznania się z kryteriami oceny oraz do konsultacji w poradni psychologiczno – pedagogicznej, u pedagoga szkolnego, nauczyciela polonisty i nauczyciela terapeuty.
14. Rodzic ucznia dyslektycznego zobowiązany jest do systematycznego dowiadywania się, jakie są efekty pracy dziecka.
15. Powyższe zalecenia, zgodnie z możliwościami, stosuje się do wszystkich przedmiotów.
16. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
    lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

§ 44.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45.

1. Klasyfikowanie śródroczne 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. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez dyrektora, w zależności od kalendarza organizacji roku szkolnego**.** Nauczyciele oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Klasyfikowanie roczne, z wyjątkiem I etapu edukacyjnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Fakt przyjęcia informacji rodzice potwierdzają odczytaniem wiadomości w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni:
   1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady, wychowawcy oddziałów informują w dzienniku elektronicznym (wiadomości) rodziców o obowiązku zapoznania się z przewidywaną klasyfikacyjną oceną niedostateczną.
6. Na tydzień (7 dni roboczych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady poszczególni nauczyciele oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 46.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali:
   1) stopień celujący — zapis cyfrowy: 6
   2) stopień bardzo dobry — 5
   3) stopień dobry — 4
   4) stopień dostateczny — 3
   5) stopień dopuszczający — 2

6) stopień niedostateczny 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1-5.
3. Negatywną ocena klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.
4. W niektórych przypadkach dopuszcza się używanie skrótów:
   6 - cel.
   5 - bdb.
   4 - db.
   3 - dst.
   2 - dp.
   1 - ndst.
5. Dopuszcza się możliwość stosowania plusów [+] i minusów [-] przy ocenach bieżących z wyjątkiem ocen minus jeden [-1] i plus sześć [+6].
6. *Uchylony*

§ 47.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
   1) wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli na bieżąco przez analizę wpisów w dzienniku elektronicznym oraz indywidualne kontakty z nauczycielami;
   2) każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany zauważone zachowania ucznia, pozytywne jak i negatywne, konsekwentnie wpisywać do dziennika elektronicznego;
   3) wychowawca wystawia co miesiąc każdemu uczniowi ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli poprzez analizę wpisów w dzienniku elektronicznym oraz informuje o tej ocenie ucznia;
   4) *uchylony*
   5) wychowawca przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zasięga opinii ocenianego ucznia poprzez wysłuchanie jego samooceny, którą uczeń przygotowuje wcześniej zgodnie z terminem podanym przez wychowawcę;
   6) w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub uczniów danej klasy dodatkowych form aktywności ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę i nauczycieli, wychowawca weryfikuje ocenę zachowania;
   7) wychowawca oddziału może ustalić ocenę zachowania inną niż wynikająca ze wskaźników liczbowych (spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności, nieprzygotowanie do lekcji, brak obuwia zmiennego, niewłaściwe zachowanie na lekcji), biorąc pod uwagę całokształt funkcjonowania ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) współpracę i dbałość o dobre relacje z innymi;

3) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
4) dbałość o kulturę języka i wyrażanie się w sposób szanujący innych;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne, zgodne z przyjętymi normami zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych, w tym podejmowanie działań służących rozwojowi własnych zainteresowań i uzdolnień;
9) okazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. W niektórych przypadkach dopuszcza się możliwość używania skrótów:

wzorowe	-	wz
bardzo dobre	-	bdb
dobre	-	db
poprawne	-	popr
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	ng

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. W każdym miesiącu uczeń realizujący obowiązek szkolny otrzymuje wyjściowo ocenę dobrą zachowania. Ocena ta może być podwyższona lub obniżona ze względu na aktywność ucznia.
8. W przypadku gdy zachowanie ucznia jest szczególnie wyróżniające w większości obszarów określonych w ustępie 3, wychowawca, po analizie zachowania ucznia może podwyższyć ocenę zachowania o stopień wyżej.
9. W przypadku gdy zachowanie ucznia koliduje z prawem, narusza podstawowe zasady współżycia społecznego, wychowawca może obniżyć uczniowi ocenę zachowania, obniżenie oceny może nastąpić też na wniosek zespołu oddziałowego, skierowany do wychowawcy oddziału.
10. Jeżeli uczeń w ciągu półrocza otrzyma 4 uwagi dotyczące niewłaściwego stosunku do dorosłych na terenie szkoły (wulgaryzmy, przemoc fizyczna) otrzymuje co najwyżej nieodpowiednią ocenę zachowania w danym półroczu.
11. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględniają w szczególności:
    1) wzorowe:
        a) uczeń w pełni realizuje obowiązek szkolny: ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione, wykorzystuje swoje możliwości w pracy na zajęciach,
        b) posiada zawsze obuwie zmienne,
        c) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
        d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
        e) wykonuje polecenia nauczyciela,
        f) wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków dodatkowych,
        g) szanuje mienie szkolne i osobiste,

h) reaguje na dewastację mienia szkolnego i niszczenie mienia osobistego kolegów i pracowników szkoły poprzez interwencję u nauczyciela,
i) bierze czynny udział w organizacjach uczniowskich (samorząd uczniowski, klasowy, zespoły artystyczne),
j) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach, festiwalach, zgodnie ze swoimi możliwościami,
k) organizuje imprezy klasowe, szkolne,
l) wykonuje pomoce naukowe, prace porządkowe, drobne reperacje sprzętu, oprawę książek, itp.,
ł) systematycznie pracuje na rzecz klasy,
m) przynależy do klubów i organizacji pozaszkolnych,
n) szanuje mowę ojczystą (sposób wyrażania się zgodny z obowiązującymi normami),
o) dzieli się z innymi twórczością własną (np. pisanie wierszy i ich publiczne prezentowanie),
p) przestrzega zasad bhp na lekcjach, wycieczkach, na terenie budynku szkolnego, boisku,
q) reaguje na złe zachowanie rówieśników, poprzez interwencję u nauczyciela,
r) staje w obronie kolegi np. poprzez interwencję u nauczyciela,
s) wykazuje się dużą kulturą osobistą (zachowuje dyscyplinę na lekcji, kulturalnie zachowuje się na przerwach, poza szkołą, przestrzega zasad dobrego wychowanie w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, szanuje innych),
t) przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie szkoły,
u) pomaga uczniom słabszym w nauce,
v) bierze udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie,
w) pomaga osobom starszym, opiekuje się młodszymi,
x) wykazuje inne wyróżniające zachowania,

2) bardzo dobre:
a) uczeń realizuje obowiązek szkolny: dopuszczalna jest jedna godzina nieobecności i jedno spóźnienie w półroczu, nie dotyczy to ucieczki z lekcji,
b) posiada obuwie zmienne, dopuszcza się jeden brak obuwia w półroczu,
c) uczeń jest przygotowany do lekcji, jednak dopuszczalne są trzy uwagi dotyczące nieprzygotowania do lekcji (np. brak stroju na wf, przyborów szkolnych, książek, ćwiczeń, zeszytu),
d) bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
e) wykonuje polecenia nauczyciela,
f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków dodatkowych,
g) szanuje mienie szkolne i osobiste,
h) reaguje na dewastację mienia szkolnego i niszczenie mienia osobistego kolegów i pracowników szkoły poprzez interwencję u nauczyciela,
i) bierze udział w organizacjach uczniowskich (samorząd uczniowski, klasowy, zespoły artystyczne),
j) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach, festiwalach, zgodnie ze swoimi możliwościami,
k) pomaga w organizacji i organizuje imprezy klasowe, szkolne,

l) wykonuje pomoce naukowe, prace porządkowe, drobne reperacje sprzętu, oprawę książek, itp.,
ł) systematycznie pracuje na rzecz klasy,
m) przynależy do klubów i organizacji pozaszkolnych,
n) szanuje mowę ojczystą (sposób wyrażania się zgodny z obowiązującymi normami),
o) przestrzega zasad bhp na lekcjach, wycieczkach, na terenie budynku szkolnego, boisku,
p) stara się reagować na złe zachowanie rówieśników poprzez interwencję u nauczyciela,
q) wykazuje się dużą kulturą osobistą, przestrzega zasad dobrego wychowania w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, szanuje innych,
r) dopuszcza się jedną uwagę w półroczu dotyczącą niewłaściwego zachowania się na lekcji (np. rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych) i przerwie (np. bieganie, granie w piłkę na korytarzu, śmiecenie, plucie),
s) przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie szkoły,
t) pomaga kolegom w nauce,
u) bierze udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie,
v) pomaga osobom starszym, opiekuje się młodszymi,

3) dobre:
a) uczeń realizuje obowiązek szkolny: jednak dopuszczalne są pojedyncze godziny nieobecności nieusprawiedliwione (do trzech w półroczu), pojedyncze spóźnienia (do trzech w półroczu), nie dotyczy to ucieczki z lekcji,
b) dopuszczalne są pojedyncze sytuacje nieposiadania obuwia zmiennego (do trzech w półroczu),
c) uczeń jest przygotowany do lekcji, jednak dopuszczalne są pojedyncze uwagi dotyczące nieprzygotowania do lekcji (np. brak stroju na wf, przyborów szkolnych, książek, ćwiczeń, zeszytu),
d) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
e) wykonuje polecenia nauczyciela,
f) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków dodatkowych,
g) szanuje mienie szkolne, osobiste,
h) reaguje na dewastację mienia,
i) bierze udział w pracach na rzecz klasy pod kierunkiem nauczyciela,
j) pomaga w organizacji imprez klasowych, szkolnych, podejmuje te działania z inicjatywy nauczyciela,
k) stara się wykonywać pomoce naukowe, prace porządkowe, drobne reperacje sprzętu, oprawę książek, itp.,
l) szanuje mowę ojczystą (sposób wyrażania się zgodny z obowiązującymi normami),
ł) przestrzega zasad bhp na lekcjach, wycieczkach, na terenie budynku szkolnego, boisku,
m) przestrzega zasad dobrego wychowania w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, szanuje innych,

n) dopuszcza się do trzech uwag w półroczu dotyczących niewłaściwego zachowania się na lekcji (np. rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych) i przerwie (np. bieganie, granie w piłkę na korytarzu, śmiecenie, plucie),
o) przestrzega zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie szkoły,

4) poprawne:
a) uczeń wypełnia obowiązek szkolny jednak dopuszczalne są godziny nieobecności nieusprawiedliwione (do pięciu w półroczu), pojedyncze spóźnienia (do pięciu w półroczu), nie dotyczy to ucieczki z lekcji,
b) zdarzają się sytuacje nieposiadania obuwia zmiennego (do pięciu w półroczu),
c) raczej systematycznie przygotowuje się do lekcji, dopuszczalne są uwagi dotyczące nieprzygotowania do lekcji (np. brak stroju na wf, przyborów szkolnych, książek, ćwiczeń, zeszytu - do pięciu w półroczu),
d) poprawnie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
e) stara się wykonywać polecenia nauczyciela,
f) poprawnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków dodatkowych,
g) stara się szanować mienie szkolne, osobiste,
h) stara się reagować na dewastację mienia,
i) mało aktywnie pomaga w organizacji imprez klasowych, szkolnych, podejmuje te działania z inicjatywy nauczyciela,
j) bierze udział w pracach na rzecz klasy pod kierunkiem nauczyciela,
k) niechętnie przyjmuje prace dodatkowe,
l) stara się szanować mowę ojczystą (sposób wyrażania się zgodny z obowiązującymi normami),
ł) stara się przestrzegać zasad bhp na lekcjach, wycieczkach, na terenie budynku szkolnego, boisku,
m) dopuszcza się do pięciu uwag w półroczu dotyczących niewłaściwego zachowania się na lekcji (np. rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych) i przerwie (np. bieganie, granie w piłkę na korytarzu, śmiecenie, plucie),
n) stara się przestrzegać zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie szkoły,
o) uczniowi zdarza się samowolnie przebywać na terenie szkoły przed lekcjami lub po nich,
5) nieodpowiednie:
a) dopuszczalne są godziny nieobecności nieusprawiedliwionej (do ośmiu w półroczu), spóźnienia (do ośmiu w półroczu),
b) często nie posiada obuwia zmiennego (do ośmiu braków w półroczu),

c) często jest nieprzygotowany do lekcji, dopuszczalne są uwagi dotyczące nieprzygotowania do lekcji (np. brak stroju na wf, przyborów szkolnych, książek, ćwiczeń, zeszytu - do ośmiu w półroczu),
d) źle wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
e) nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
f) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków dodatkowych,
g) nie szanuje mienia szkolnego i osobistego,
h) nie reaguje na dewastacje mienia,
i) niechętnie pomaga w organizacji imprez klasowych, szkolnych, podejmuje te działania z inicjatywy nauczyciela,
j) niechętnie przyjmuje prace dodatkowe,
k) wyraża się w sposób wulgarny,
l) nie przestrzega zasad bhp na lekcjach, wycieczkach, na terenie budynku szkolnego, boisku,
ł) przejawia negatywne i niekulturalne zachowania wobec starszych i rówieśników (np. dokuczanie, przezywanie, wyśmiewanie, obgadywanie, bicie, itp.),
m) pomimo trudności w nauce nie korzysta z pomocy koleżeńskiej, nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze, na które jest zakwalifikowany,
n) niewłaściwie zachowuje się na lekcji (np. rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych) i przerwie (np. bieganie, granie w piłkę na korytarzu, śmiecenie, plucie),
o) *uchylony*
p) manifestuje przynależność do subkultur poprzez strój, fryzurę, sposób wyrażania się, itp. (włącznie z szalikami drużyn piłkarskich),
q) uczeń samowolnie przebywa na terenie szkoły przed lekcjami lub po nich,
r) uczeń samowolnie opuszcza budynek szkoły lub boisko (dotyczy zajęć wychowania fizycznego),
s) zdarzają mu się ucieczki z lekcji,
t) jednorazowy fakt posiadania lub stosowania używek, zachęcania lub przymuszania do stosowania używek,
u) przejawia zachowania niegodne np. kłamstwa, oszustwa, fałszowanie dokumentów, podpisów, dopisywanie ocen, itp.,
v) brawurowo jeździ na rowerze, motorowerze,

6) naganne:
a) uczeń ma godziny nieobecności i spóźnienia (powyżej ośmiu w półroczu),
b) bardzo często nie posiada obuwia zmiennego (powyżej ośmiu braków w półroczu),
c) zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji,
d) nie wypełnia obowiązków dyżurnego klasowego,
e) nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
f) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków dodatkowych,
g) nie szanuje mienia szkolnego i osobistego,

h) nie reaguje na dewastację mienia,
i) nie pomaga w organizacji imprez klasowych, szkolnych,
j) nie przyjmuje prac dodatkowych,
k) wyraża się w sposób wulgarny,
l) nie przestrzega zasad bhp na lekcjach, wycieczkach, na terenie budynku szkolnego, boisku (np. przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów),
ł) niewłaściwie zachowuje się na lekcji (np. rozmowy, rzucanie różnymi przedmiotami, chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela, jedzenie, picie, używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych) i przerwie (np. bieganie, granie w piłkę na korytarzu, śmiecenie, plucie),
m) przejawia negatywne, niewłaściwe i niekulturalne zachowania wobec starszych i rówieśników (np. dokuczanie, przezywanie, wyśmiewanie, obgadywanie, bicie, wymuszanie, zastraszanie itp.),
n) *uchylony*
o) manifestuje przynależność do subkultur poprzez strój, fryzurę, sposób wyrażania się, itp. (włącznie z szalikami drużyn piłkarskich),
p) uczeń samowolnie przebywa na terenie szkoły przed lekcjami lub po nich,
q) uczeń samowolnie opuszcza budynek szkoły lub boisko (dotyczy zajęć wychowania fizycznego),
r) zdarzają mu się ucieczki z lekcji,
s) ma negatywny, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
t) pomimo trudności w nauce nie korzysta z pomocy koleżeńskiej, nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze, na które jest zakwalifikowany,
u) przejawia zachowania niegodne np. kłamstwa, oszustwa, fałszowanie dokumentów, podpisów, dopisywanie ocen, kradzieże, itp.,
v) posiada lub stosuje używki, zachęca lub przymusza do stosowania używek,
w) brawurowo jeździ na rowerze, motorowerze.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje zespół, który ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; spotkanie zespołu odbywa się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
14. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzą: dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu, przedstawiciel zarządu rady rodziców.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**.**
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 48.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez wyrównywanie ich na zajęciach wyrównawczych, zajęciach konsultacyjnych i świetlicowych.

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba ma formę pisemną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie nauki egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 2, 3, 4 przeprowadza nauczyciel prowadzący właściwe zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela tej samej lub pokrewnej specjalności wyznaczonego przez dyrektora.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 50.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia I etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Opinia ma formę pisemną.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Zgoda rodziców ma formę pisemnego oświadczenia.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 52.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**.**
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

1. Począwszy od IV klasy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na ostatni tydzień ferii letnich**.**
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora; w skład komisji wchodzą: dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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 klasie programowo wyższej.

§ 53.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. *uchylony*
3. Uczeń wyróżniony na I półrocze otrzymuje list gratulacyjny lub dyplom uznania; na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową lub dyplom uznania.

§ 54.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu na warunkach i w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 55.

1. Formy ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkole:
   1) analiza celów edukacyjnych;
   2) analiza i interpretacja ocen śródrocznych i rocznych;
   3) analiza wyników sprawdzianów, konkursów wewnętrznych;
   4) analiza udziału i osiągnięć uczniów w różnych konkursach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych;
   5) zbieranie na bieżąco informacji od rodziców, nauczycieli, uczniów na temat oceniania wewnątrzszkolnego;
   6) ankietowanie uczniów, nauczycieli i rodziców w celu uzyskania informacji zwrotnych na temat oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 56.

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
   1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
   2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
   3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
   4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
   6) uczestnictwa w pracach samorządu;
   7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
   11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
   12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
   13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
   14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   15) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   16) poszanowania przekonań religijnych;
   17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
   18) składania skarg, odwołań itp., wynikające z tego prawa uprawnienia to możliwość:
      a) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
      b) odwołania się od decyzji podjętej w sprawie ucznia,
      c) odwołania się od decyzji dyrektora do kuratora.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły lub wyżej wymienionych organów.

2a. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) uczeń powinien zwrócić się w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy; jeżeli uczeń ma konflikt z wychowawcą klasy powinien zwrócić się do rzecznika praw ucznia, który jest wybierany zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

2) do wychowawcy / rzecznika należy decyzja o sposobie rozstrzygnięcia skargi, w pierwszej kolejności podejmuje on rozmowę z nauczycielem sam na sam, w razie potrzeby rozstrzyga spór przy udziale Kolegium Uczniowskiego złożonego z trzech uczniów wybranych spośród aktywu Samorządu Uczniowskiego;
3) jeżeli wychowawca / rzecznik praw ucznia wyczerpie możliwości negocjacji, a konflikt nie zostanie zażegnany, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi szkoły do ponownego rozpatrzenia;
4) w powyższy sposób powinny być rozstrzygane sytuacje konfliktowe między pojedynczym uczniem a nauczycielem, zespołem klasowym a nauczycielem lub między rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
   3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
   5) dopełnianie obowiązku uzupełnienia pisemnego lub w formie elektronicznej usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły;
   6) w razie zwolnienia z lekcji przedłożenie zgodnej ze wzorem pisemnej prośby rodzica wychowawcy lub dyrektorowi lub wicedyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję, z której uczeń ma być zwolniony;
   6a) *uchylony*
   6b) prośba rodzica o zwolnienie zawiera- oświadczenie rodzica zgodne ze wzorem, że bierze on całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu, jak i w godzinach, gdy powinno ono uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, a przebywa w tym czasie poza nią;
   7) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
   8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
   9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
   10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
   11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
   12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady oraz ustaleń samorządu;
   13) stosowanie się do poleceń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły podczas przebywania w budynku (korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych);
   14) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji oraz przerw śródlekcyjnych
4. W szkole podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, MP3 i MP4, smartwatch, aparatów fotograficznych, kamer, itp.).
5. Warunek określony w ust. 4 nie dotyczy:

1) uczniów, którzy uzyskali zgodę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
2) sytuacji szczególnych. takich jak zagrożenie zdrowia lub życia;
3) innych sytuacji (choroba, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia) na podstawie upoważnienia dyrektora wydanego na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego;
4) wycieczek szkolnych, przed rozpoczęciem których kierownik wycieczki informuje uczniów o czasie, miejscach i sposobie korzystania z urządzeń (zapis w regulaminie wycieczek szkolnych).

6. *uchylony*
7. W czasie zajęć szkolnych uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwalać wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych.
8. Uczniowie nie powinni wnosić na teren szkoły cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii (pierścionki, klipsy, broszki, itp.) oraz innych wartościowych rzeczy (drogie pióra, zegarki itp.). Posiadanie przez uczniów wymienionych rzeczy, w tym telefonów komórkowych, odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.
9. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny, czysty strój. Noszony ubiór nie może zawierać prowokacyjnych i obraźliwych nadruków, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami, ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona; zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
10. Uczeń powinien dostosować ubiór do miejsca pobytu, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości:
    a) strój galowy podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów zewnętrznych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe albo czarne spodnie, ewentualnie garnitur;
    b) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy ustalony w uzgodnieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
11. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca lub inny nauczyciel.
12. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego ze statutem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania.

§ 56 a

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez innego ucznia lub pracownika

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, rzecznik praw, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 56 b

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 56 c

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:
   1) dyrektor szkoły (wicedyrektor);
   2) pedagog;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego/rzecznik praw ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzje podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 57.

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
3. Ucznia można nagrodzić za:
   1) rzetelną naukę;
   2) pracę na rzecz szkoły;
   3) wybitne osiągnięcia w nauce;
   4) wzorowe zachowanie i postawę;
   5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
4. Określa się następujące formy nagród dla uczniów:
   1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
   2) pochwała od dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
   3) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora;
   4) dyplom;
   5) wycieczka;
   6) nagroda rzeczowa;
   7) *uchylony*
   8) nagroda pieniężna rady rodziców przyznawana zgodnie z regulaminem rady rodziców dla uczniów wyróżniających się na danym etapie kształcenia;
   9) wpis na stronie internetowej szkoły
   10) list gratulacyjny na ręce rodziców;
   11) tytuł „Olimpusa” dla najwybitniejszych uczniów szkoły.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
   1) Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   a) wychowawca oddziału,
   b) pedagog szkolny,
   c) opiekun samorządu uczniowskiego,
   d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   e) przedstawiciel rady rodziców.
3) Komisja rozpatruje sprzeciw w terminie 4 dni, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
4) O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 58.

1. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni.

3a. Ustala się następujący tryb odwołania od wymierzonej kary:
   1) dyrektor szkoły, dla zbadania zasadności złożonego odwołania, powołuje komisję w składzie:
      a) dyrektor – przewodniczący komisji,
      b) pedagog,
      c) rzecznik praw ucznia,
      d) wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie,
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
   2) komisja rozpatruje zasadność odwołania, a o decyzji komisji powiadamia przewodniczący zainteresowane strony w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania.

4. Rozstrzygnięcie komisji w sprawie jest ostateczne.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską ustala się następujące kary dla ucznia:
   1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
   2) upomnienie dyrektora;
   3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
   4) obniżenie oceny zachowania;
   5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
   6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
   7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
   8) *uchylony*

9) nagana dyrektora z wpisem do dziennika oraz pisemną informacją dla rodziców ucznia w przypadku wystąpienia powyżej dziesięciu wymienionych w lit. a, b, c, d zachowań negatywnych w miesiącu:
   a) opuszczenie terenu szkoły,
   b) naruszenie dyscypliny na lekcji,
   c) używanie wulgarnego słownictwa,
   d) agresja słowna lub/i fizyczna,

6. W przypadku, gdy po udzieleniu nagany przez dyrektora zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, uczeń zostaje zawieszony w przywilejach (zakaz udziału w imprezach pozalekcyjnych, kilkudniowych wycieczkach, zakaz reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach) na okres ustalony przez zespół oddziałowy (co najmniej na miesiąc).
7. Za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
   1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
   2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
   3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
8. Dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania w przypadkach, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 59.

1. Liczbę oddziałów klasy I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Prezydent Miasta Jaworzna.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
5. Kryteria oraz harmonogram rekrutacji określa Prezydent Miasta Jaworzna w formie zarządzenia.

6. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o których mowa w ust. 5, na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 60.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmian w statucie lub uchwalenia nowego statutu dokonuje rada pedagogiczna.
5. Zmiany statutu lub uchwalenie nowego statutu wynika ze zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Mogą być także dokonywane z inicjatywy:
   1) dyrektora, w tym także działającego jako przewodniczący rady;
   2) co najmniej 1/3 członków;
   3) organu prowadzącego;
   4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zmiany statutu są uchwalane zwykłą większością głosów rady, w obecności co najmniej połowy jej składu osobowego.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz innych pracowników szkoły.
8. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym dyrektor.
9. Statut opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w formie papierowej w bibliotece szkoły.

§ 61.

1. *uchylony*
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego – apel;
   2) pasowanie na pierwszoklasistę – akademia;
   3) zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów – akademia;
   4) święta państwowe – Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe 3 Maja.
3. Ceremoniał uroczystości obejmuje:
   1) umieszczenie symboli narodowych podczas akademii z okazji świąt państwowych;
   2) szkolny galowy strój uczniów;
   3) odśpiewanie hymnu narodowego podczas akademii z okazji świąt państwowych.
4. Kalendarz apeli i uroczystości szkolnych uwzględnia w szczególności obchody następujących świąt, tradycji i zwyczajów:
   1) Dzień Edukacji Narodowej;

2) Dzień Dziecka połączony z Dniem Sportu;
3) Święto Szkoły;
4) wręczenie tytułu „Olimpusa” w czterech kategoriach: Mistrz Wiedzy, Omnibus Szkolny, Sportowiec Roku, Artystyczna Dusza dla najwybitniejszych uczniów szkoły.

5. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
6. *uchylony*
7. *uchylony*

§ 62.

1. Szkoła używa pieczęci o treści:
   1) pieczęć podłużna:
   SZKOŁA PODSTAWOWA NR 20 W JAWORZNIE
   ul. Nauczycielska 20
   43 – 607 Jaworzno
   2) pieczęć podłużna:
   Gmina Miasta Jaworzna
   NIP 632-201-00-13
   Szkoła Podstawowa nr 20 w Jaworznie
   ul. Nauczycielska 20
   43– 607 Jaworzno
   3) pieczęć okrągła:
   SZKOŁA PODSTAWOWA NR 20
   W JAWORZNIE